

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	13 Calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, nivel 3, Oficina 302.
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTOR EJECUTIVO	
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Hilda Lucrecia Martínez Duarte
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	04 de marzo 2025
CORRESPONDE AL MES DE:	febrero de 2025

Decreto 36-2024 Artículo No. 35 Otras remuneraciones de personal temporal

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-001-029-2025	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,000.00	029	11
2	PNC-108-002-029-2025	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
3	PNC-108-003-029-2025	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
4	PNC-108-004-029-2025	Gustavo Adolfo Pacay Alfaro	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 10,500.00	029	11
5	PNC-108-005-029-2025	Henri Josué Maeda Peña	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,500.00	029	11
6	PNC-108-006-029-2025	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
7	PNC-108-007-029-2025	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
8	PNC-108-008-029-2025	Christian Antonio Morales Patzán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
9	PNC-108-009-029-2025	María José López Forte	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
10	PNC-108-010-029-2025	Ana Lucia Ramírez Díaz	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
11	PNC-108-011-029-2025	Ana Karen Orozco Pereira	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
12	PNC-108-012-029-2025	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
13	PNC-108-013-029-2025	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
14	PNC-108-014-029-2025	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
15	PNC-108-015-029-2025	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
16	PNC-108-016-029-2025	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 16,000.00	029	11

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	13 Calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, nivel 3, Oficina 302.
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTOR EJECUTIVO	
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Hilda Lucrecia Martínez Duarte
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	04 de marzo 2025
CORRESPONDE AL MES DE:	febrero de 2025

Decreto 36-2024 Artículo No. 35 Otras remuneraciones de personal temporal

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
17	PNC-108-017-029-2025	Joseph David Molina Ortiz	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
18	PNC-108-018-029-2025	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 17,000.00	029	11
19	PNC-108-019-029-2025	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
20	PNC-108-020-029-2025	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
21	PNC-108-021-029-2025	Karen Michelle Morales Alecio de Oropin	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
22	PNC-108-022-029-2025	Luis Guillermo Pineda Rodas	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11


Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Jefe de Compras y Contrataciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-001-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción y realización de llamadas telefónicas locales e internacionales del Programa Nacional de Competitividad; confirmación de asistencia a eventos, vía telefónica y correo electrónico; registro en base de datos digital de todas las llamadas salientes y entrantes; y registro y control de ingreso y egreso de los visitantes a las oficinas de PRONACOM;

- Se brindó apoyo técnico en atender llamadas telefónicas y llevar el control en archivo Excel de las diferentes instituciones del Gobierno y privadas que fueron trasladadas a los asesores de Pronacom durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en tomar el mensaje de llamadas telefónicas cuando los asesores de Pronacom se encontraban en reunión durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en atender llamadas telefónicas de proveedores para trasladar al área de compras, administrativa y financiera de Pronacom durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en revisión de correos electrónicos que ingresaron a la recepción donde trasladaron voucher de pago del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en revisión de correos electrónicos donde trasladaron documentos en formato PDF a los departamentos administrativos y áreas técnicas, para la carga de los mismos en el sistema de correspondencia del Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la base de datos por control de ingreso de visitantes a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes.

b) Brindar apoyo técnico en el manejo de correspondencia interna y externa del Programa Nacional de Competitividad, llevando registro en físico de forma diaria; así como el manejo del sistema de correspondencia interna del Ministerio de Economía, con los documentos que salen e ingresan del Programa Nacional de Competitividad y el control de ruta de mensajería;

- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos e invitaciones de las diferentes, instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el registro del ingreso de mensajería de las diferentes, instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de toda documentación, oficios, memorándum, circulares e invitaciones que ingresa a recepción a las áreas técnicas y departamentos administrativos correspondientes, durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los horarios extraordinarios durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico corroborando que la persona encargada de mensajería entregara los documentos que se le solicitaron según la ruta otorgada durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en escanear documentos varios que ingresan a recepción para carga del sistema de correspondencia del Ministerio de Economía y posteriormente fueron trasladados a las diferentes áreas del MINECO de manera digital y física, durante el presente mes.

c) Brindar apoyo técnico en el control y asignación de salas de reuniones para convocatorias interna y externas de los colaboradores del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la asignación y reserva de salas para las diferentes reuniones virtuales y presenciales que se llevaron a cabo en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.

d) Brindar apoyo técnico en la revisión y conformación de expedientes de pago de la nómina mensual del renglón 029 y subgrupo 18; además de la entrega de las retenciones de impuestos a los contratistas del Programa Nacional de Competitividad y su respectivo control físico con firma;

- Se brindó apoyo técnico en conformar 22 expedientes para la nómina de devengado en el cual se realizaron las siguientes impresiones:
 - ✓ Impresión de facturas de pago firmadas y aprobadas por Dirección Ejecutiva de contratistas 029 correspondientes al mes de enero 2025.
 - ✓ Impresión de los verificadores DTE de facturas del mes de enero de cada contratista 029.

- ✓ Impresión de informes de actividades firmados y aprobados por la Dirección Ejecutiva de cada contratista 029 correspondientes al mes de enero 2025.
- ✓ Impresión de retenciones de IVA / ISR entregados de forma física a contratistas 029 de PRONACOM correspondientes al mes de enero 2025.
- ✓ Se agregó Número de Publicación Guatecompras para cada expediente de contratistas 029 trasladada por el área de adquisiciones correspondiente al mes de enero 2025.
- ✓ Impresión de colegiados activos para adjuntar a los expedientes de servicios profesionales durante el presente mes.

e) Brindar apoyo técnico en la gestión y seguimiento a la solicitud de vehículos oficiales de MINECO, para diferentes comisiones realizadas por personal y contratistas de PRONACOM.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficio y solicitud de vehículo para comisión que se realizó en el Municipio de Santa Cruz Mulua, Departamento de Retalhuleu durante el presente mes.

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y conformación del reporte de marcaje mensual del personal 022 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar al Asesor de Informática de Pronacom, los datos del programa biométrico de marcaje de asistencia, para realizar el informe de marcaje de enero 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de enero 2025, del personal bajo renglón 022 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y fotocopia de informe de marcaje del mes de enero 2025 y sus documentos de respaldo de los faltantes de marcaje o entradas tarde del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en escanear el informe de marcaje correspondiente al mes de enero 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en cargar en el sistema del Ministerio de Economía, el informe de marcaje correspondiente al mes de enero 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en el envío por mensajería de la copia del informe de marcaje de enero 2025 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir voucher de pago correspondientes al mes de enero de 2025 y se entregó copia de los voucher de pago a cada persona bajo el renglón 022 durante el presente mes.

- Se brindó apoyo técnico en archivar los voucher de pago en cada expediente del personal bajo el renglón 022 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el control diario de las actividades realizadas, entradas y salidas del personal externo de servicio de limpieza y mensajería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en suministrar material e insumos de oficina a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar al área de almacén, los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el presente mes, los cuales fueron entregados a las diferentes áreas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la entrega semanal de productos de cafetería e insumos de limpieza a personal de limpieza durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el suministro de hojas tamaño carta y oficio a cada una de las impresoras del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar la bodega de recepción donde se encuentran los insumos de librería y cafetería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de enero del 2025 y se trasladó al área financiera del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el cambio de bolsas a las tres cajas de papel reciclable durante el presente mes.



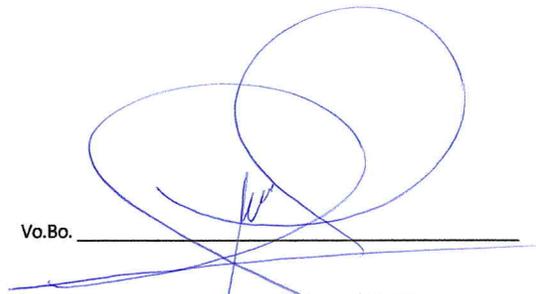
Nombre: WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Emitido por: 5B CA1

Wendy Aracely Pozuelos Contreras



Nombre: DE LEÓN ROBLES DEBORAH DOMINIQUE
Emitido por: 5B CA1

Vo.Bo. _____


Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GREIDY ESTEFANI MARTÍNEZ GRAMAJO		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-002-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recopilación de información y documentos que permitan actualizar, documentar y publicar en el portal web Asisehace.gt los trámites administrativos con resultados finales al público, mediante visitas y acercamiento a instituciones y entidades asignadas.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información detallada sobre los procesos de los trámites, incluyendo los requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces e información complementaria. Se obtuvieron imágenes y documentos, así como la estructura de los trámites del Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales de la Dirección de Sanidad Animal. Los trámites fueron los siguientes:
 - Registro y renovación de registro sanitario de productos utilizados en alimentación animal.
 - Modificación de registro sanitario de productos utilizados en alimentación animal.
 - Cesión de registro sanitario de productos utilizados en alimentación animal.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información detallada sobre los procesos de los trámites, incluyendo los requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces e información complementaria. Se obtuvieron imágenes y documentos, así como la estructura de los trámites del Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Certificaciones.
 - Inscripción de fundación.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información detallada sobre los procesos de los trámites, incluyendo los requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces e información complementaria. Se obtuvieron documentos, así como la estructura de los trámites del Registro Mercantil General de la República -RM-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Inscripción de comerciante individual y empresa mercantil en el ePortal.
 - Modificación de nombre comercial de empresa mercantil.
 - Modificación de dirección comercial de empresa mercantil.
 - Modificación de dirección fiscal de empresa mercantil.
 - Reposición de patente de empresa mercantil.
 - Ampliación de objeto de empresa mercantil.
 - Cambio de objeto de empresa mercantil.
 - Clausura de empresa mercantil.
 - Otras modificaciones de empresa mercantil.

- Se brindó apoyo técnico en actualizar la estructura, etapas y pasos de acuerdo a cada procedimiento, así como para la selección, edición y carga de datos y documentos en el portal web Asisehace.gt, según se especifica a las siguientes entidades:
 - Registro Mercantil General de la República –RM-:
 - ✓ Inscripción de comerciante individual y empresa mercantil en el ePortal.
 - ✓ Modificación de nombre comercial de empresa mercantil.
 - ✓ Modificación de dirección comercial de empresa mercantil.
 - ✓ Modificación de dirección fiscal de empresa mercantil.
 - ✓ Reposición de patente de empresa mercantil.
 - ✓ Ampliación de objeto de empresa mercantil.
 - ✓ Cambio de objeto de empresa mercantil.
 - ✓ Clausura de empresa mercantil.
 - ✓ Otras modificaciones de empresa mercantil.
 - Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-:
 - ✓ Modificación de registro sanitario de productos utilizados en alimentación animal.
 - ✓ Cesión de registro sanitario de productos utilizados en alimentación animal.
 - Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-:
 - ✓ Certificaciones.
 - ✓ Inscripción de fundación.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y seguimiento de oficios para solicitar la delegación de asesores para la documentación y actualización de trámites en el portal web Asisehace.gt, en coordinación con los Ministerios del Organismo Ejecutivo.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la matriz de priorización de trámites administrativos documentados y actualizados, así como en la identificación del número de trámites actualmente publicados por cada institución aliada, en el portal web Asisehace.gt.

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que contengan el detalle de los cambios realizados en los trámites documentados o actualizados; actualización y fortalecimiento a los instrumentos metodológicos de priorización y selección de trámites administrativos; y elaboración de insumos que permitan dar a conocer el uso del portal web Asisehace.gt así como dar respuesta a las dudas o consultas que realizan los usuarios.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías del trámite administrativo del Registro de las Personas Jurídicas –REPEJU-. El trámite fue el siguiente:
 - Inscripción de nombramiento de organización no gubernamental.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos, antes de su actualización en el Registro Mercantil General de la República -RM-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Inscripción de comerciante individual.
 - Inscripción de empresa mercantil.
 - Inscripción de comerciante individual y empresa mercantil.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos del Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Los trámites fueron los siguiente:
 - Modificación de registro sanitario de productos utilizados en alimentación animal.
 - Cesión de registro sanitario de productos utilizados en alimentación animal.

- Se brindó apoyo técnico en resolver dudas y sugerencias de los usuarios del Registro Mercantil General de la República.

c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala y en la identificación de la conexión de portales interinstitucionales para la agilización y facilitación de trámites administrativos para la formalización de empresas.

- Se brindó apoyo técnico en la verificación del avance de los proyectos de acuerdo gubernativo, y solicitud de informes semanales pendientes, se sostuvieron comunicaciones brindando el seguimiento en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, correspondiente a las siguientes entidades:
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías.
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

- Se brindó apoyo técnico en las reuniones de presentación del nuevo asesor asignado de las instituciones Registro de Mercado de Valores y Mercancías y Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones para conocer el estado actual de la nueva institución asignada, Registro de la Propiedad Intelectual –RPI-, y evaluar su progreso en el cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala. Asimismo, se revisaron los trámites priorizados para evaluar la simplificación realizada por el registro.

d) Brindar apoyo técnico en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la investigación sobre eventos de participación organizados por diversas cámaras, congresos y otros espacios relacionados con los temas de interés del área de clima de negocios.

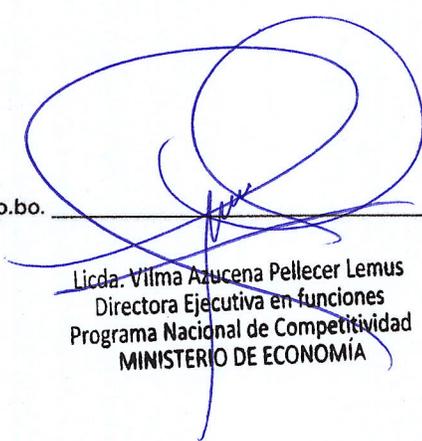
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las especificaciones técnicas para la contratación de salón, mobiliaria y alimentación para el evento organizado por el área de clima de negocios. Asimismo, en la realización del listado de invitados, elaboración y envío de oficios de invitación, confirmación de participantes, realización del desarrollo de la sección del portal web Asisehace.gt y la preparación de insumos para presentación. Este evento tuvo como objetivo; promover entre el sector público y privado los temas de simplificación y el portal web Asisehace.gt.
- Se brindó apoyo técnico en la organización, exposición, moderación y ejecución del evento organizado por el área de clima de negocios, la primera sesión de los "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", dirigido a las dependencias del Organismo Ejecutivo y público en general con el objetivo de difundir al sector público y privado el portal web Asisehace.gt.
- Se brindó apoyo técnico en la organización, ejecución y participación de la reunión organizada por el Comité Coordinador de Simplificación de Trámites Administrativos del Ministerio de Economía.



Nombre: Greidy Estefani Martínez Gramajo
Emitido por: SB CA1

Greidy Estefani Martínez Gramajo

Vo.bo. _____



Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Miriam Arlett Iglesias Quevedo
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-003-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	a:	28/02/2025
------------------------	------	------------	----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en el resguardo y apoyo de inventarios; para elaboración de tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos y bienes fungibles al personal y contratistas; y seguimiento en la identificación de bienes activos y fungibles del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en el resguardo de las tarjetas de responsabilidad de bienes activos del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el resguardo de las tarjetas de bienes fungibles del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el resguardo de las tarjetas de bienes activos sin utilizar del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el resguardo de las tarjetas de bienes fungibles sin utilizar del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.

B. Brindar apoyo técnico en la elaboración de pre ordenes para solicitudes de compra de insumos y contratación de servicios para el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico para realizar la pre orden a la solicitud de compra No. 003534 de contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", el cual incluye salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico para realizar la pre orden a la solicitud de compra No. 003535 de contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", el cual incluye audio, video, iluminación y montaje organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico para realizar la pre orden a la solicitud de compra No. 003540 de contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Impulsando el Desarrollo Económico y las Inversiones en Guatemala", el cual incluye: salón, alimentación y audiovisuales, organizado por el Ministerio de Economía.

C. Brindar apoyo técnico con el archivo y notificación a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, de los formularios de vacaciones del Personal 022 del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en recibir boletas de permiso del personal 022 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en archivar las boletas de permiso del personal 022 durante el presente mes.

- Se brindó apoyo técnico en sacar copia de boletas de permiso del personal 022 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en enviar a Recursos Humanos del Ministerio de Economía, las boletas de permiso del personal 022 durante el presente mes.

D. Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en solicitar información a Recursos Humanos del Ministerio de Economía sobre la fecha de la jornada oftalmología en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar información a Recursos Humanos del Ministerio de Economía sobre la fecha de la jornada odontológica en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en concretar citas odontológicas con el médico encargado en el presente mes de los siguientes Asesores y personal:
 - Jennifer Perla Marina Pineda
- Se brindó apoyo técnico en el llenado de boleta para cita odontológica para personal y contratistas en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico a la Jefatura Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, en la elaboración de oficio con informe de citas odontológicas del presente mes, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en escanear, fotocopiar y prepara los documentos que se mandaron por correspondencia del Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar documentos de diferente índole para firma de Dirección Ejecutiva durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar documentación al Departamento de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de competitividad en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar documentación al Departamento Financiero del Programa Nacional de competitividad en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión de armado y desarmado de módulos en las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión de traslado de mobiliario a las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en realizar la solicitud de compra No. 003534 de contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", el cual incluye salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en realizar la solicitud de compra No. 003535 de contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", el cual incluye audio, video, iluminación y montaje organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

MIRIAM ARLETT
IGLESIAS
QUEVEDO

Firmado digitalmente
por MIRIAM ARLETT
IGLESIAS QUEVEDO

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO



Nombre: DE LEÓN ROBLES DEBORAH DOMINIQUE
Emitido por: 5B CA1

JEFE ADMINISTRATIVO

Vo.Bo.


Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

h

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	GUSTAVO ADOLFO PACAY ALFARO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-004-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico para revisión de facturas de contratistas, proveedores y consultores, revisión de solicitudes de compra, expedientes para proceso de pago, rendiciones de fondo rotativo, requerimientos de traslado y nombramientos de comisión, liquidaciones de viáticos y reconocimiento de gastos al interior y exterior del país, para asegurarse que todo se encuentre conforme a los manuales y guías aprobadas vigentes.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de energía eléctrica de las oficinas del Pronacom, ubicadas en Europlaza por el periodo comprendido del 24/01/2025 al 31/01/2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de mensajería para las oficinas de Pronacom correspondiente al mes de enero 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de limpieza para las oficinas de Pronacom correspondiente al mes de enero 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas Pronacom correspondiente al mes de enero 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de arrendamiento de 2 impresoras para uso de las oficinas del Pronacom correspondiente al mes de enero 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de desmontaje, traslado e instalación de los equipos y accesorios que componen el sistema de seguridad a las nuevas oficinas del Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de desmontaje, traslado e instalación equipos informáticos del centro de datos a las nuevas oficinas del Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de baños de sanitarios de damas de las oficinas de Pronacom
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas de Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3530, por el servicio de sistema de purificación de aire UV, para los periodos comprendidos de marzo a diciembre 2025 y enero a febrero 2026 de Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3531, por el servicio de limpieza para el periodo de marzo a julio 2025 (compra directa), para las oficinas del Pronacom
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3534, contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", salón, mobiliario y alimentación que se llevó a cabo el 25 de febrero organizado por Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3535, contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", audio, video, iluminación y montaje que se llevó a cabo el 25 de febrero organizado por Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3537, por servicio de energía eléctrica de las oficinas del Pronacom, ubicadas en Europlaza por el periodo comprendido del 24/01/2025 al 31/01/2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3538, por servicio de pintura para las oficinas que ocupó Pronacom en Europlaza.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3539, por adquisición de una firma electrónica avanzada para personal 022 del Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3546, por servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas de Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3548, contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso al Desarrollo Económico Regional, Zacapa", salón, mobiliario y alimentación que se llevó a cabo el 28 de febrero organizado por Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3550, contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso al Desarrollo Económico Regional, Zacapa", audio, video y montaje que se llevó a cabo el 28 de febrero organizado por Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de 22 facturas y 22 verificadores de los servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondientes al mes de febrero de 2025, del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 108, COM, por servicio de logística para reunión de trabajo para dar a conocer las directrices y planificación 2025 de Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 113, COM, por servicio de sistema de purificación de aire UV, correspondiente al mes de enero 2025 de las oficinas de Pronacom, pago realizado en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 114, COM-DEV, por la compra de 2 sellos automáticos para uso de la Dirección Ejecutiva en Funciones y Subdirección Ejecutiva de Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 115, COM, por el servicio de limpieza para las oficinas de Pronacom, correspondiente al mes de enero 2025, pago realizado en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 117, COM por el servicio de mensajería para Pronacom, correspondiente al periodo de enero a junio de 2025.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 122, COM, por el servicio desodorizante y aromatizante para servicios sanitarios, contenedores para desechos de higiene femenina, de las oficinas de Pronacom, correspondiente al mes de enero de 2025, pago realizado en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 123, COM, por el servicio desodorizante y aromatizante para el área anexa al Almacén, de las oficinas de Pronacom, correspondiente al mes de enero de 2025.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 148, COM, por el servicio de armado y desarmado de módulos, escritorios de trabajo y mesas de reuniones, así mismo el servicio de desinstalación e instalación de gabinetes de cocina, purificador de agua y refrigerador en las nuevas oficinas de Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 149, COM, por el servicio de desinstalación e instalación del equipo y compresor de aire acondicionado de servidores por traslado de las oficinas de Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 150, COM, por el servicio de mudanza para el traslado de mobiliario, equipo, archivo y enseres hacia las nuevas instalaciones de Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar la gestión No. 59438967 CYD, por servicio de energía eléctrica de oficinas que ocupó Pronacom ubicadas en Europlaza por el periodo comprendido del 24/01/2025 al 31/01/2025.
- b) Brindar apoyo técnico para elaborar informes presupuestarios, financieros y de gestión, así como la información pública mensual, cuatrimestral y la información contable para presentar a la auditoría interna mensualmente.**
- Se brindó apoyo técnico en presentar informe para acceso a la Información Pública correspondiente a la información financiera aplicable del mes de enero de 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-037-2025/yg.
 - Se brindó apoyo técnico en presentar información Contable y Financiera a la Dirección de Auditoría Interna correspondiente al mes de enero de 2025.
- c) Brindar apoyo técnico para mantener el adecuado orden y control del archivo físico de la correspondencia enviada y recibida, así como el control y archivo de los Comprobantes Únicos de Registro (CURs), incluyendo su digitalización de forma mensual.**
- Se brindó apoyo técnico en digitalizar 22 CURs, correspondientes al mes de enero de 2025 enviados a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, según Oficio No. PRONACOM-FIN-041-2025/yg.
 - Se brindó apoyo técnico en archivar e identificar los 22 CURs, correspondientes al mes de enero 2025.

d) **Brindar apoyo técnico en el control de pago a proveedores, contratistas y consultores de forma mensual, incluyendo la generación de reportes de pago de los sistemas gubernamentales y cualquier documentación relacionada que sea requerida.**

- Se brindó apoyo técnico en realizar control de pago en formato Excel de los 22 servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondiente al mes de febrero 2025. (Información en Drive)

e) **Brindar apoyo técnico para preparar la documentación y formatos solicitados por los entes fiscalizadores para ser enviada a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía en físico o digital, según sea requerido.**

- Se brindó apoyo técnico en presentar el listado de contratos vigentes del renglón 029, correspondiente al mes de enero 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-028-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en presentar integración de la cuenta que se encuentra aperturada en los bancos del sistema, correspondiente al mes de enero 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-029-2025/yg
- Se brindó apoyo técnico en presentar Declaración Jurada de Retenciones de IVA, en estado congelado correspondiente al mes de enero 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-030-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en presentar Declaración Jurada de Retenciones de ISR, correspondiente al mes de enero 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-031-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en presentar formulario de declaración jurada de las retenciones de IVA de fondo rotativo correspondiente al mes de enero 2025.

f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se brindó apoyo técnico en apoyar en el ordenamiento del área financiera por traslado a las nuevas instalaciones de Pronacom, en el Edificio Atlantis.

GUSTAVO GUSTAVO
ADOLFO ADOLFO
PACAY PACAY
ALFARO ALFARO

Gustavo Adolfo Pacay Alfaro

YADIRA IBETH Firmado
GALINDO digitalmente por
ROSALES / YADIRA IBETH
83614699 GALINDO ROSALES /
83614699

Jefe Financiero

Vo.Bo.

Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		

Mes y año del Informe	FEBRERO, 2025	Número de Contrato	PNC-108-005-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el resguardo y control de almacén; recepción, despacho y actualización en el sistema de control de entradas y salidas de almacén; elaboración de los formularios de constancias de ingreso a almacén con los documentos de soporte correspondientes, proyección de compras necesarias para mantener abastecido el almacén; recepción y verificación de las compras de insumos y bienes realizados; así como la elaboración de informes mensuales y trimestrales de las existencias de los insumos de almacén; y la realización de inventarios físicos mensuales para verificar la existencia del inventario según el sistema de control de Kardex.

- Se brindó apoyo técnico en el resguardo y control de los insumos y materiales existentes en el Almacén, los cuales se ordenaron de acuerdo al tipo de cada uno.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de requisiciones de insumos de almacén de los siguientes departamentos: Compras y Contrataciones y Administrativo, a las cuales se les entregó los insumos solicitados durante el presente mes para uso en sus actividades diarias.
- Se brindó apoyo técnico con la elaboración del informe mensual para la verificación de las existencias del inventario de insumos y materiales de Almacén, durante el presente mes, presentado a la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de inventario físico mensual para la verificación de las existencias del inventario de insumos y materiales de Almacén, de acuerdo a los movimientos de ingresos y salidas según el sistema de control de Kardex durante el presente mes.

b) Brindar apoyo técnico con la programación de servicios básicos mensuales, comunicación con proveedores, requerimiento y revisión de facturas de pago, cartas de satisfacción y conformación de expedientes de pago; así como la liquidación de las compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.

- Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a los proveedores de los siguientes servicios:
 - ✓ Arrendamiento de oficinas (correspondiente al mes de febrero 2025).
 - ✓ Servicio de limpieza (correspondiente al mes de enero 2025).
 - ✓ Servicio de internet (correspondiente al mes de enero 2025).
 - ✓ Servicio de energía eléctrica (correspondiente al periodo del 24/01/2025 al 31/01/2025).
 - ✓ Servicio de telefonía fija (correspondiente al mes de enero 2025).
 - ✓ Arrendamiento de dos (2) impresoras (correspondiente al mes de enero 2025).
 - ✓ Servicio de sistemas de purificación de aire UV (correspondiente al mes de enero 2025).

- ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad (correspondiente al mes de enero 2025).
 - ✓ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al Almacén en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener los sanitarios libres de malos olores y gérmenes (correspondiente al mes de enero 2025).
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos periódicos y mensuales antes descritos.
 - Se brindó apoyo técnico en la liquidación de los servicios adquiridos durante el presente mes, para ser entregados al Departamento de Compras y Contrataciones.
- c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas y expedientes de solicitud de compra de todas las áreas que conforman PRONACOM; así como la elaboración de pre órdenes en el Sistema Informático de Gestión SIGES.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de insumos y contratación de servicios, siendo los siguientes:
 - ✓ Adquisición de firma electrónica avanzada para uso del personal contratado con cargo al renglón cero veintidós (022) de la Unidad Ejecutora ciento ocho (108) del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las condiciones óptimas de higiene en las áreas de trabajo, sanitarios, oficinas, salas de reuniones; así como la atención de las visitas, el cual corresponde a modalidad de Cotización.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de pre ordenes de las solicitudes de compras de insumos y bienes programados durante el presente mes.
- d) Brindar apoyo técnico con la presentación de la información de la caja fiscal de forma mensual a la jefatura financiera, así como el informe de uso de solicitudes de compra a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para ser entregado al departamento Financiero, durante el presente mes, se adjuntaron copias color azul y rosado de las formas constancias de ingreso a almacén y a inventario.
 - Se brindó apoyo técnico con la elaboración del informe de uso de solicitudes de compra durante el presente mes, el cual fue presentado a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- e) Brindar apoyo técnico con la recepción, revisión, consolidación y elaboración de informe mensual presentado a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía, con la documentación de Información Pública del Programa Nacional de Competitividad; así como el seguimiento y revisión de la actualización de la información Pública en el portal oficial de PRONACOM.**
- Se brindó apoyo técnico con la recepción, revisión, consolidación y la elaboración del informe mensual (mes de enero 2025) de información pública del Programa Nacional de Competitividad, el cual se presentó a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la consulta de la persona encargada de subir la información pública correspondiente al mes de enero 2025, al portal, quien indicó que fue subida.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión de la actualización de la información pública en el portal oficial del Programa Nacional de Competitividad, establecida en el Decreto 57-2008. "Ley de Acceso a la Información Pública", correspondiente a los artículos 10, numerales 3,4,5,7,8,9,11,12,13,14,19,20,22, 28 y 29 y artículo 11 numeral 1, 2 y 3. Así mismo el artículo 22, 33 y 35 del Decreto 36-2024, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, correspondiente al mes de enero 2025.

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico con la supervisión en la instalación del equipo de aire acondicionado, en el centro de servidores en las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico con el movimiento y ordenamiento de equipo de oficina y cajas con documentos en las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico con el ordenamiento y colocación de los materiales e insumos del Almacén, en estanterías de las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

HENRI JOSUÉ Firmado digitalmente
por HENRI JOSUÉ
MAEDA PEÑA MAEDA PEÑA

Henri Josué Maeda Peña



Nombre: DE LEÓN ROBLES DEBORAH DOMINIQUE
Emitido por: 5B CA1

Jefe Administrativo

Vo.bo. _____

Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ERICK GUSTAVO PAIZ RANGEL		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		

Mes y año del Informe	FEBRERO 2025	Número de Contrato	PNC-108-006-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de materiales audiovisuales y gráficos solicitados por los integrantes de los distintos equipos del Programa, para diversas publicaciones o de las actividades realizadas, contenidos gráficos y audiovisuales para apoyar la divulgación de información interna y externa, toma de videos y fotografías, así como apoyo técnico en montaje de eventos en los que participe y/o organice el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la realización de cambio de diseño y slogan para módulos de capacitación Global Connect: Validación de servicios de excelencia enfocado a la mejora de la competitividad y productividad de las empresas guatemaltecas, en el marco de Fortalecimiento de Capital Humano.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de un diagrama de dos Fases de Global Connect en el marco de Fortalecimiento de Capital Humano.
- Se brindó apoyo técnico con diseño de convocatoria para un asesor de Inversión especialista en Infraestructura para la agencia de inversión Proguatemala.
- Se brindó apoyo técnico con diseño de cuadros para la propuesta de fortalecimiento del sector turístico para apoyo de presentación para el Coordinador General del Comité Ejecutivo, Alfonso Muralles.
- Se brindó apoyo técnico con diseño de presentación de Asísehace.gt en el evento Martes de Simplificación: Mejora Continua para un Futuro Digital.
- Se brindó apoyo técnico con diseño de presentación general del evento Martes de Simplificación: Mejora Continua para un Futuro Digital.
- Se brindó apoyo técnico con el diseño de presentación para la Reunión 1-2025 del Comité Coordinador de Simplificación -MINECO-.
- Se brindó apoyo técnico con cambios en diseño del kit de inversión en versión inglés para el equipo de la agencia de inversión Proguatemala, en el mes de febrero.

- Se brindó apoyo técnico con cambios en el video de la agencia de Inversión de Proguatemala.
- Se brindó apoyo técnico con creación de línea gráfica para mesa interinstitucional que se desarrolló en Zacapa para el equipo de desarrollo económico regional.

b) Brindar apoyo técnico en el montaje de eventos en los que tenga participación del Programa Nacional de Competitividad (imagen institucional y recursos audiovisuales);

- Se brindó apoyo técnico con la imagen institucional y recursos audiovisuales de los eventos de Simplificación correspondientes al mes de Febrero.

c) Brindar apoyo técnico con la diagramación de materiales informativos, creación de materiales audiovisuales y cualquier otro tipo de información relacionado a los mensajes clave del Programa Nacional de Competitividad, elaboración y diseño de presentaciones que sean requeridas por las autoridades, creación de un registro de imágenes de actividades desarrolladas por el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con apoyo en la diagramación de material para el evento de presentación ante ministros de agencia Proguatemala
- Se brindó apoyo técnico en la diagramación de la página web para material de lanzamiento de la agencia de inversión Proguatemala.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados;

- Se brindó apoyo técnico con la elaboración de especificaciones técnicas para los eventos programados para el mes de febrero relacionados con la simplificación.

e) Brindar apoyo técnico en la creación de campañas publicitarias con temas de interés para los distintos equipos que integran el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la creación de campaña de Simplificación.

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

Se brindó apoyo técnico con actualización de materials digitales para la página web de Pronacom.



Nombre: PAIZ RANGEL ERICK GUSTAVO
Emitido por: 5B CA1

ERICK GUSTAVO PAIZ RANGEL

VoBo: 
~~Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus~~
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JENNIFER PERLA MARINA PINEDA		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-007-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recopilación de insumos para la actualización y/o documentación de los trámites administrativos en el portal web asisehace.gt con las instituciones y entidades asignadas por el Programa Nacional de Competitividad; dar respuestas a las dudas o consultas que se reciban por los usuarios del portal web y, elaborar los informes que reflejen los cambios realizados;

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de insumos para la actualización y/o documentación de los trámites administrativos en el portal web asisehace.gt en el mes de febrero, de las instituciones siguientes:
 - Instituto Guatemalteco de Migración:
 - i. En los trámites de residencia temporal para artistas;
 - ii. Residencia temporal para deportistas;
 - iii. Residencia temporal para el inversionista titular.
 - Dirección de Servicio al Comercio y la Inversión:
 - i. Calificación para el Decreto número 29-89 del Congreso de la República de Guatemala;
 - ii. Solicitud de prórroga de inicio de operaciones;
 - iii. Cambio de nombre de empresa;
 - iv. Cambio de nombre de razón social;
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad:
 - i. Solicitud de normas técnicas guatemaltecas;
 - ii. Solicitud para la elaboración, adopción, addendum o revisión de una norma técnica.
 - iii. Solicitud de acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.

- Se brindó apoyo técnico a través de las reuniones sostenidas para la recopilación de información, diagramación, publicación y validación de la información para la actualización y/o documentación de los trámites administrativos en el portal web asisehace.gt en el mes de febrero, de las instituciones siguientes:
 - Instituto Guatemalteco de Migración:
 - i. En los trámites de residencia temporal para artistas;
 - ii. Residencia temporal para deportistas;
 - iii. Residencia temporal para el inversionista titular.
 - Dirección de Servicio al Comercio y la Inversión:
 - i. Calificación para el Decreto número 29-89 del Congreso de la República de Guatemala;
 - ii. Solicitud de prórroga de inicio de operaciones;
 - iii. Cambio de nombre de empresa;
 - iv. Cambio de nombre de Razón Social;
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad:
 - i. Solicitud de normas técnicas guatemaltecas;
 - ii. Solicitud para la elaboración, adopción, addendum o revisión de una norma técnica.
 - iii. Solicitud de acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.
- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de los trámites actualizados a la matriz que refleja los cambios realizados en el mes de febrero de los trámites de las instituciones siguientes:
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad;
 - Instituto Guatemalteco de Migración;
 - Dirección de Servicio al Comercio y la Inversión.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes que reflejan los cambios realizados en los trámites correspondientes al mes de febrero, de las instituciones siguientes:
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad;
 - Instituto Guatemalteco de Migración;
 - Dirección de Servicio al Comercio y la Inversión.

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la implementación de la simplificación y digitalización de trámites administrativos en las dependencias a cargo del Ministerio de Economía que sean asignadas por el Programa Nacional de Competitividad, a través de comunicaciones y/o reuniones programadas para conocer los avances, así como en la identificación de la conexión de portales interinstitucionales que busquen la agilización y facilitación de trámites administrativos;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la simplificación de trámites administrativos a través de la asistencia a la primera reunión con las instituciones, se presentó al asesor delegado y se trabajó en el listado de priorización de trámites para la revisión de la simplificación aplicada con las instituciones siguientes:
 - Registro de Garantías Mobiliarias;
 - Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
 - Dirección de Administración del Comercio Exterior.

- Se brindó apoyo técnico a través de correos electrónicos para sostener una comunicación activa con las instituciones en la revisión de los trámites con cada dependencia para revisar todos los procesos y la simplificación aplicada en las dependencias del Ministerio de Economía siguientes:
 - Registro de Garantías Mobiliarias;
 - Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
 - Dirección de Administración del Comercio Exterior.

- Se brindó apoyo técnico a través de la revisión individualizada de los planes de simplificación de las instituciones siguientes:
 - Registro de Garantías Mobiliarias;
 - Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
 - Dirección de Administración del Comercio Exterior.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la implementación de la simplificación de trámites administrativos a través de la coordinación y participación en las reuniones de seguimiento con los Ministerios siguientes:
 - Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales;
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

c) Brindar apoyo técnico en la generación de insumos que permitan fortalecer el portal web asisehace.gt así como las acciones que se realicen para impulsar la simplificación de trámites administrativos en las entidades a cargo del Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de insumos para trasladar a comunicación para la elaboración de la presentación del portal web Asisehace.gt.
- Se brindó apoyo técnico a través de la participación como ponente en el evento “Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital” del tema “El portal web Asiseehace.gt como herramienta para la simplificación”.
- Se brindó apoyo técnico en la ejecución y desarrollo del evento “Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital”.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de información para la presentación en la Reunión 1-2025 del Comité Coordinador de Simplificación relacionada con los informes semanales de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico en la ejecución y desarrollo de la Reunión 1-2025 Comité Coordinador de Simplificación.

d) Brindar apoyo técnico en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuesta de palabras de apertura y cierre para la participación en el evento “Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital”.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del correo de convocatoria para la participación del evento “Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital”.

e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión de implementación plan de trabajo 2025 del Comité Nacional de Facilitación de Comercio –CNFC-.



Nombre: Pineda (Soc) Jennifer Perla Marina
Emitido por: SB CA1

Jennifer Perla Marina Pineda

Vo.Bo.


Licda. Vilma Argüena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

K

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	CHRISTIAN ANTONIO MORALES PATZÁN
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Febrero 2025	Número de Contrato	PNC-108-008-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en el mapeo, análisis, rediseño, diagramación y propuestas de mejora de procesos y trámites administrativos para determinar áreas de oportunidad en los temas vinculados con mejoras al clima de negocios, a través de herramientas que permitan la simulación de diseño o rediseño de procesos;**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de metodología a utilizar en la simplificación de trámites internos del Ministerio de Economía, en la cual se detallan las técnicas, metodologías y buenas prácticas a utilizar.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación en reunión con asesor del Despacho Superior del Ministerio de Economía para identificar la ruta de trabajo y metodología a utilizar en la simplificación y mejora de trámites internos del Ministerio de Economía.
- b) **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la simplificación y digitalización de trámites y procesos administrativos que fortalezcan el clima de negocios en Guatemala y den cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la Republica de Guatemala;**
- Se brindó apoyo técnico en la participación de primera reunión de seguimiento con la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión. Los puntos tratados fueron la proyección de trámites en mejora continua, desarrollo de sistema de gestión documental y plan de socialización cuatrimestral. Asimismo, se dio seguimiento a la actualización de matriz de control y seguimiento semanal.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión del plan de simplificación de la Secretaría General del Ministerio de Economía, seguimiento a la solicitud de correcciones indicadas a la dependencia, actualización de matriz de control y seguimiento semanal.
- c) **Brindar apoyo técnico en la sistematización y generación de estadísticas, indicadores, gráficas e información para el reporte de actividades e informes de avances de los temas vinculados con los procesos de simplificación de trámites, fortalecimiento al clima de negocios y portal web Asisehace.gt, entre otros vinculados con esta asesoría;**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de gráficos para el control de avance semanal de los acuerdos gubernativos de las dependencias.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y generación de indicadores de crecimiento, trámites por asesor y entidades aliadas del portal web Asisehace.gt correspondientes al mes de febrero.

d) Brindar apoyo técnico en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la organización y realización del evento Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y exposición de presentación "El camino de la mejora continua" en el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital".
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe de liquidación del evento Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a toda la línea gráfica del evento con el equipo de comunicación del Programa Nacional de Competitividad.

e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de trámites en el portal web Asisehace.gt, las instituciones y dependencias fueron:
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías -RMVM-
 - Secretaría General del Ministerio de Economía.
 - Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la primera reunión del año 2025 del comité de simplificación del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de ficha de caracterización de procesos y explicación de la misma en la primera reunión del año 2025 del comité de simplificación del Ministerio de Economía.

CHRISTIAN ANTONIO MORALES PATZÁN
Firmado digitalmente por CHRISTIAN ANTONIO MORALES PATZÁN

Christian Antonio Morales Patzán

Vo.Bo

 Lida Vilma Azucena Pellecer Lemus
 Directora Ejecutiva en funciones
 Programa Nacional de Competitividad
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARÍA JOSÉ LÓPEZ FORTE		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		

Mes y año del Informe	FEBRERO 2025	Número de Contrato	PNC-108-009-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la logística de las reuniones a cargo de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad, así como la elaboración de informes, reportes y programación de agendas de trabajo con los equipos del Programa a solicitud de la Dirección Ejecutiva y autoridades;

- Se brindó apoyo técnico en agendar y programar reuniones a cargo de la Dirección Ejecutiva, con los equipos del Programa, entre ellas:
 - Reunión de actualización semanal con jefaturas del Programa.
 - Reunión de planificación de foro en Zacapa.
 - Reunión de revisión de Plan Estratégico 2025 de PRONACOM.

b) Brindar apoyo técnico en la atención a los visitantes y usuarios externos por medio de llamadas telefónicas, correos, mensajes y cualquier medio de comunicación necesario para la realización de actividades propias del Programa Nacional de Competitividad, así mismo la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva en documentos tales como: oficios, informes y entregables, entre otros;

- Se brindó apoyo técnico en la atención a usuarios externos por medio de correo electrónico y llamadas para dar seguimiento a las reuniones y actividades a cargo de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas en documentos físicos por la Directora Ejecutiva en funciones del Programa Nacional de Competitividad para ser entregados a los distintos departamentos del Programa y entidades gubernamentales.

c) Brindar apoyo técnico para la gestión de la información interinstitucional de las distintas instancias de gobierno: Comité Técnico Interinstitucional, Comité Ejecutivo, Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad, entre otros. Así mismo, en la planificación y gestión de gastos de transporte y viáticos al interior y exterior en el cumplimiento de comisiones oficiales para la realización de las distintas actividades de la Dirección Ejecutiva, Coordinador General y demás autoridades del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la gestión de información con relación a nombramientos de representantes de las entidades pendientes de trasladar información para la conformación del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.

d) Brindar apoyo técnico en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, así como la que surja de las actividades propias de la contratación;

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva, para ser entregados y delgados a los distintos departamentos administrativos y unidades técnicas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de documentos al Ministerio de Economía a través del Sistema de Correspondencia del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de documentos a entidades del gobierno por medio de mensajería.
- Se brindó apoyo técnico en el registro y archivo de los documentos como: oficios, memorándum, circulares, entre otros, relacionados a la Dirección Ejecutiva, de forma física y digital, correspondientes al mes de febrero.
- Se brindó apoyo técnico en el registro de oficios dirigidos al Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo técnico en la gestión de reuniones estratégicas con actores del sector público, privado, sociedad civil y cooperantes y participar en las mismas, cuando se le requiera;

- Se brindó apoyo técnico en la gestión y programación de reuniones de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad con actores estratégicos, entre ellas:
 - Reunión entre el Coordinador General del Comité Ejecutivo y el Viceministro de Relaciones Exteriores.
 - Reunión entre el Coordinador General del Comité Ejecutivo y otros representantes de entidades gubernamentales.
 - Reuniones de socialización del Plan Estratégico 2025 del Programa Nacional de Competitividad entre Dirección Ejecutiva y autoridades del Ministerio de Economía.
 - Congreso de Creación de la Superintendencia del Competencia a cargo del Consejo Nacional Empresarial.

- Reunión de presentación inicial entre la Dirección Ejecutiva y la entidad IDOM.
- Reunión de temas de interés con CentraRSE.
- Reunión bilateral con Consejero Económico de la Embajada de Estados Unidos.
- Reunión de temas de interés entre Dirección Ejecutiva y la Gremial de Fabricantes y Distribuidores de Químicos.

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para el cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y modificación final del documento de Plan Estratégico 2025 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones estratégicas con autoridades del Ministerio de Economía.



Name: LÓPEZ FORTE MARIA JOSE
Issued by: 5B CA1

MARÍA JOSÉ LÓPEZ FORTE

Vo.Bo

Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ANA LUCIA RAMIREZ DIAZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Febrero 2025	Número de Contrato	PNC -108 -010 - 029 -2025
-----------------------	--------------	--------------------	---------------------------

Período de actividades	del:	01/ 02/ 2025	al:	28 / 02 / 2025
------------------------	------	--------------	-----	----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente relacionada con las metas vinculadas a competitividad, a solicitud de las autoridades y el seguimiento a compromisos derivados de las reuniones;

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a la entrega de dictamen jurídico por parte del Ministerio de Economía, solicitado por medio de oficio por la Mesa de Gente de Mar, para proseguir con el trámite de la constitución de la Comisión Nacional de Gente de Mar.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis legal del Convenio MLC 2006 adoptado en 2006 por la Conferencia Internacional del Trabajo (CIT) de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), debido a que, para promover el empleo como Marineros Mercantes, existen empresas de embarcaciones que requieren que los países que quieran emplear personal, ratifiquen dicho Convenio.

b) Brindar apoyo técnico en la identificación y vinculación de sinergias entre el Programa Nacional de Competitividad y las gremiales empresariales de Guatemala que apoyen el fomento de la competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en conversaciones y análisis de estadísticas con representante del Ministerio de la Defensa con relación a cuántos guatemaltecos han tomado el curso de marino mercante.
- Se brindó apoyo técnico en el conocimiento de cuántos marinos mercantes se han embarcado en enero de 2025, con Labor Mobility Partnerships – LAMP-.

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a las mesas técnicas en las que participa el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe requerido por el Órgano de Planificación Proyectos y Cooperación del Ministerio de Economía –MINECO-, sobre el avance de gestión de registro de la Cooperación Técnica No Reembolsable, denominada "Implementación de Capacidades para la Ley de Insolvencia", por parte del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF-.

c) Brindar apoyo técnico en dar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación y avance de la Estrategia de Fomento a la Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la identificación de las empresas y asociaciones que participan activamente en la economía de nuestro país, para incluirlos en el directorio de los participantes para identificar a quienes participaron en todos los talleres.
- Se brindó apoyo técnico en la identificación de acciones que se pueden ejecutar para colaborar en el Plan Retorno al hogar, en la fase tres, en el que se busca que facilite la reintegración a Guatemala promoviendo la inversión.

d) Brindar apoyo técnico en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un informe por parte de PRONACOM sobre medidas que el Estado ha tomado para combatir la pobreza y la desigualdad desde un enfoque de Derechos Humanos, incluyendo políticas fiscales y económicas.
- Se brindó apoyo técnico en la participación y elaboración de informe de liquidación sobre la reunión de la presentación de directrices y planificación 2025 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de las mesas técnicas designadas en el presente mes.

e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la organización de documentos y herramientas de trabajo en las nuevas instalaciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a las mesas técnicas en que participó el Programa Nacional de Competitividad en el año 2024.
- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a reuniones sostenidas con el equipo de competitividad en referencia a los temas a tratar en el año 2025.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis para la adquisición de vehículos para el Programa Nacional de Competitividad en cumplimiento al Oficio Circular Número 001-2025 del Ministerio de Finanzas Públicas “Instrucciones y Lineamientos de Eficiencia, Control y Contención del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2025”.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la capacitación interna denominada “¿Cómo dejar de procrastinar?”.

ANA LUCIA RAMÍREZ DÍAZ Firmado digitalmente por ANA LUCIA RAMÍREZ DÍAZ

Ana Lucia Ramírez Díaz

Bo. Vo.

Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	ANA KAREN OROZCO PEREIRA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO 2025	Número de Contrato	PNC-108-011-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico y logístico en la organización de actividades vinculadas al Departamento Administrativo y a los diferentes equipos del Programa; así como la elaboración de especificaciones técnicas, organización, planificación, ejecución, seguimiento, y liquidación de los eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en la organización de actividades vinculadas al Departamento Administrativo:
 - ✓ Apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento “Impulsando el desarrollo económico y las inversiones en Guatemala”.
 - ✓ Apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de servicios de limpieza de sillas y butacas del Programa Nacional de Competitividad.
- b) Brindar apoyo técnico en el proceso de planificación, ejecución y liquidación de adquisiciones que le sean asignados; así como ser enlace en los procesos administrativos, financieros y técnicos con los diferentes equipos de trabajo del Programa;**
- Se brindó apoyo técnico en el proceso de planificación, ejecución y liquidación de adquisiciones asignados; enlace de procesos administrativos, financieros y técnicos con los diferentes equipos de trabajo del Programa; entre ellos:
 - ✓ Elaboración y gestión para la contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento “Impulsando el desarrollo económico y las inversiones en Guatemala”.
 - ✓ Elaboración y gestión para la contratación de servicios de limpieza de sillas y butacas del Programa Nacional de Competitividad.
- c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento al personal de proveedores que prestan servicios en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al personal de proveedores que prestan servicios en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, entre ellos:
 - ✓ Seguimiento al servicio brindado por la empresa de mudanza adjudicada.
 - ✓ Seguimiento al servicio brindado por la empresa de conexiones eléctricas adjudicada.
- d) Brindar apoyo técnico en la actualización de cuadros, bases de datos y reportes del personal y contratistas del Programa; verificación de reportes de nóminas mensuales de pago del renglón 029 y subgrupo 18; así como diferentes requerimientos específicos de la Delegación de Recursos Humanos del Programa;**
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de cuadros, bases de datos y reportes del personal y contratistas del Programa, consistente en:
 - ✓ Apoyo técnico en la actualización de cuadro de movimientos de personal del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Apoyo técnico en la publicación de NPG en el portal Guatecompras del personal y contratistas 029 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Apoyo técnico en la conformación digital de expedientes de personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Apoyo técnico en la gestión para re contrataciones del personal y contratistas 029 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Apoyo técnico para nuevas contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo técnico en la elaboración y seguimiento del plan de capacitaciones del personal y contratistas del Programa;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y seguimiento del plan de capacitaciones del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, tales como:
 - ✓ Actualización de Plan de Capacitaciones 2025 para el fortalecimiento de capacidades del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Apoyo técnico en la planificación de actividad de integración de equipo para el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Apoyo técnico en la planificación de certificación para servidores públicos para personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se brindó apoyo técnico en actividades requeridas por la autoridad superior del área administrativa, entre ellas:
 - ✓ Acompañamiento en el proceso de instalación de módulos, escritorios y mesas de reuniones en las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Acompañamiento en el proceso de instalación de conexiones eléctricas.
 - ✓ Elaboración de oficio al Viceministerio de Inversión y Competencia informando sobre el cambio de dirección de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Gestión de cambio de dirección de entrega del Diario de Centroamérica y Prensa Libre.

ANA KAREN OROZCO PEREIRA
Firmado digitalmente por ANA KAREN OROZCO PEREIRA

ANA KAREN OROZCO PEREIRA



Nombre: DE LEÓN ROBLES DEBORAH DOMINIQUE
Emitido por: 5B CA1

JEFE ADMINISTRATIVO

Vo.Bo.

Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez		
Dependencia	Ministerio de Economía/Programa Nacional de Competitividad		

Mes y año del Informe	FEBRERO 2025	Número de contrato	PNC-108-012-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado de bienes y servicios en los sistemas gubernamentales correspondientes, así como en la gestión de las distintas modalidades de compra que efectúe el Programa Nacional de Competitividad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento elaborando las evaluaciones de cuadros de calificación para la adjudicación de bienes y servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la operación de los compromisos de bienes y servicios y elaboración de cuadros de calificación de los siguientes procesos:
 - Adquisición de 1 firma electrónica avanzada para uso del personal contratado con cargo al renglón cero veintidós (022) de la unidad ejecutora ciento ocho (108) del Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición del servicio de traslado de planta telefónica y PBX 2421-2464 y el servicio de internet corporativo de 200 Mbps hacia las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Contratación del servicio de desmontaje, traslado e instalación de equipos informáticos del centro de datos hacia las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición del servicio de desmontaje, traslado e instalación de los equipos y accesorios que componen el sistema de seguridad hacia las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de botón insignia, para uso del Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
 - Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento “Impulsando el desarrollo económico y las inversiones en Guatemala”.

- Se brindó apoyo técnico en la operación del devengado de bienes y servicios de los siguientes procesos:
 - Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para batería anexa de sanitarios, mes de enero 2025.
 - Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios del Programa Nacional de Competitividad, mes de enero 2025.
 - Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2025.
 - Servicio de sistema de purificación de aire UV para las oficinas de Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2025.

- Servicio de limpieza para las oficinas de Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2025.
- Arrendamiento de 2 impresoras para uso de Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2025.
- Contratación de servicios de logística para reunión de trabajo para conocer las directrices y planificación 2025 realizado el 30 de enero 2025.
- Servicio de desinstalación e instalación de gabinetes de cocina, purificador de agua y refrigerador por el traslado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
- Compra de sellos automáticos para uso de la Dirección Ejecutiva en funciones y Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración y gestión de firmas de los contratos y actas de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, así como llevar un archivo de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios de no consultoría tanto en forma física, como electrónica, apoyar en la elaboración, seguimiento y carga del Plan Anual de Compras –PAC-, en físico y en el Sistema de Guatecompras, apoyando técnicamente al Jefe de compras y contrataciones en el orden y resguardo de los libros de compras.

- Se brindó apoyo técnico en la gestión del Acuerdo Ministerial de aprobación del Contrato No. Pronacom-001-2025, Contrato Administrativo de Arrendamiento de un inmueble para las Oficinas del Programa Nacional de Competitividad –Pronacom-, para el período de febrero 2025 a enero 2026.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo electrónico de los expedientes de compromisos y devengados de los bienes y servicios adquiridos en el mes de febrero.
- Se brindó apoyo técnico en el registro de la primera actualización del Plan Anual de Compras –PAC-2025 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el resguardo de las hojas del libro de actas de compras y contrataciones, correspondiente al acta del servicio de limpieza del mes de febrero de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

c) Brindar apoyo técnico en el registro de contratos ante la Contraloría General de Cuentas y en el Sistema de Guatecompras de bienes, servicios y contratistas del Programa Nacional de Competitividad y otras publicaciones de procesos de bienes y servicios que se efectúen a través de los sistemas correspondientes;

- Se brindó apoyo técnico en el registro en el portal de Contraloría General de Cuentas y en el sistema de Guatecompras, del complemento de documentos del expediente del contrato de Arrendamiento de un inmueble para las Oficinas del Programa Nacional de Competitividad –Pronacom-. Además, se publicaron los documentos de los servicios adquiridos durante el mes de febrero de 2025.

d) Brindar apoyo técnico asistiendo a las áreas y departamentos para que realicen los informes de liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios, realizando recomendaciones para la preparación de especificaciones técnicas de las diferentes adquisiciones de bienes y servicios.

- Se brindó apoyo técnico en asistir a las áreas y departamentos del Programa Nacional de Competitividad para la elaboración del informe de liquidación del servicio de logística de la reunión de trabajo del Programa Nacional de Competitividad y en la elaboración de recomendaciones para la elaboración de especificaciones técnicas de los bienes y servicios correspondientes al mes de febrero 2025.

e) **Brindar apoyo técnico en la recepción, registro y control de la documentación relacionada con la adquisición de bienes y servicios, así como el registro y control de los expedientes ingresados al Departamento de Compras y Contrataciones, de asesores y/o consultores individuales.**

- Se brindó apoyo técnico en la recepción, registro y control de la documentación de bienes y servicios que ingresaron al Departamento de Compras y Contrataciones durante el mes de febrero.

f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la capacitación virtual evento “Martes de Simplificación” llevado a cabo el 25 de febrero 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la comunicación con proveedores de hoteles de los Departamentos de Zacapa, Quetzaltenango y Escuintla para identificar que los mismos presten servicios para eventos que se realizarán por parte del Programa Nacional de Competitividad.

BRENDA SUCELI Firmado digitalmente
GRAMAJO PEREZ por BRENDA SUCELI
GRAMAJO PEREZ

Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez

HILDA LUCRECIA Firmado digitalmente por
MARTÍNEZ DUARTE / HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ
83614699 DUARTE / 83614699

Jefe de Compras y Contrataciones

Vo. Bu. 
Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Williams Augusto Corado Mena		
Dependencia	Ministerio de Economía / Programa Nacional de Competitividad		

Mes y año del Informe	FEBRERO 2025	Número de Contrato	PNC-108-013-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la gestión de compromisos y devengados de los procesos de bienes y servicios que requiera Pronacom, verificando la normativa aplicable a los procesos de compra de acuerdo con la modalidad de cada uno y cumpliendo con los manuales de procedimientos vigentes.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de órdenes de compras, para conformar expedientes de compromisos de los siguientes procesos:
 - Contratación de servicio de mudanza para el traslado de mobiliario, equipo, archivo y enseres de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
 - Por servicio de desinstalación e instalación del equipo y compresor de aire acondicionado de servidores por el traslado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
 - Contratación del servicio de desinstalación, instalación y traslado de conexiones eléctricas por el traslado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
 - Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las condiciones óptimas de higiene en las áreas de trabajo, sanitarios, oficinas, salas de reuniones; así como la atención de las visitas, correspondiente al mes de febrero 2025.
 - Compra de cajas plásticas para el resguardo de documentos del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en gestión de pago y conformación de expedientes de devengado de los procesos:

- PROCESO-CD-004-2024 Contratación de enlace dedicado simétrico de internet corporativo de 200 MBPS, para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2025.
- Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 24 de enero de 2025 al 31 de enero de 2025.
- Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad, PBX: 2421-2464 el cual permite tener comunicación con el personal, contratistas, autoridades públicas y proveedores, correspondiente al mes de enero 2025.
- Contratación de servicio de mudanza para el traslado de mobiliario, equipo, archivo y enseres de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
- Por servicio de desinstalación e instalación del equipo y compresor de aire acondicionado de servidores por el traslado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
- Contratación del servicio de desinstalación, instalación y traslado de conexiones eléctricas por el traslado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
- Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las condiciones óptimas de higiene en las áreas de trabajo, sanitarios, oficinas, salas de reuniones; así como la atención de las visitas, correspondiente al mes de enero 2025.
- Compra de cajas plásticas para el resguardo de documentos del Programa Nacional de Competitividad.

b) Brindar apoyo técnico en recopilación y elaboración de informes requeridos del Departamento de Compras y Contrataciones, así como la elaboración y revisión de actas administrativas propuestas por la asesoría legal para la adjudicación de los distintos procesos de compra.

- Se brindó apoyo técnico en elaboración de cuadros de seguimiento de ejecución de baja cuantía y otras modalidades; cuadro de seguimiento de ejecución del Plan Anual de Compras –PAC- y Matriz de ejecución del Plan Anual de Compras –PAC- del mes de enero de 2025 requerido por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la compilación de información para la elaboración de declaración jurada correspondiente al mes de enero de 2025, del Impuesto al Valor Agregado -IVA y del Impuesto Sobre la Renta -ISR-.
- Se brindó apoyo técnico en la recolección de información para la elaboración del informe de cumplimiento de acceso a la información pública durante el presente mes.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión del Acta Administrativa por el servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

c) Brindar apoyo técnico para solicitar los documentos necesarios a los proveedores dentro de los procesos de compras, así como el envío de las retenciones mensuales generadas.

- Se brindó apoyo técnico en la solicitud de documentos legales para la conformación de expedientes de los siguientes procesos de compra:
 - Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Contratación por servicio de aplicación de pintura para las oficinas que ocupó el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de la constancia de retención del Impuesto Sobre al Valor Agregado –IVA- al siguiente proveedor:
 - Cartera de valores, Sociedad Anónima.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de las constancias de retenciones del Impuesto Sobre la Renta –ISR-, a los siguientes proveedores:
 - Cartera de valores, Sociedad Anónima.
 - Euro Proveedores y Servicios, Sociedad Anónima.
 - Esource Capital Guatemala, Sociedad Anónima.

d) Brindar apoyo técnico en la publicación de documentos en el portal de Guatecompras de procesos de compra y facturas mensuales de las contrataciones a cargo del departamento.

- Se brindó apoyo técnico en la carga de documentos de respaldo en el portal Guatecompras de los procesos de compras de los bienes y servicios los cuales serán pagados en el presente mes, siendo los siguientes:
 - Contratación de enlace dedicado simétrico de internet corporativo de 200 MBPS, para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2025.
 - Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 24 de enero de 2025 al 31 de enero de 2025.
 - Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad, PBX: 2421-2464 el cual permite tener comunicación con el personal, contratistas, autoridades públicas y proveedores, correspondiente al mes de enero 2025.
 - Contratación de servicio de mudanza para el traslado de mobiliario, equipo, archivo y enseres de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.

- Por servicio de desinstalación e instalación del equipo y compresor de aire acondicionado de servidores por el traslado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
- Contratación del servicio de desinstalación, instalación y traslado de conexiones eléctricas por el traslado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
- Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las condiciones óptimas de higiene en las áreas de trabajo, sanitarios, oficinas, salas de reuniones; así como la atención de las visitas, correspondiente al mes de febrero 2025.
- Arrendamiento de 2 impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2025.
- Adquisición del servicio de traslado de planta telefónica y PBX 24212464 y el servicio de Internet Corporativo de 200 Mbps hacia las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Contratación del servicio de desmontaje, traslado e instalación de equipos informáticos del centro de datos en las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Adquisición del servicio de desmontaje, traslado e instalación de los equipos y accesorios que componen el sistema de seguridad hacia las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Contratación de servicios de logística para reunión de trabajo para dar a conocer las directrices y planificación 2025, del Programa Nacional de Competitividad.
- Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desecho de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2025.
- Servicios de desodorización para los sanitarios del área anexa al almacén para las instalaciones del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de enero 2025.
- Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, para gestionar el envío y recepción de correspondencia a los lugares que se requiera, correspondiente al mes de enero 2025.
- Contratación de servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2025.

- Contratación por servicio de desinstalación e instalación de gabinetes de cocina, purificador de agua y refrigerador por el traslado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
- Servicio de desarmado y armado de módulos, escritorios de trabajo y mesas de reuniones por el traslado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, hacia las nuevas instalaciones.
- Compra de sellos automáticos, hule y almohadilla, para uso del Departamento de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Compra de sellos automáticos para uso de Dirección Ejecutiva en funciones y Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo técnico en la elaboración de términos de referencia para la publicación de procesos en el portal de Guatecompras.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de términos de referencia para publicación de los procesos de compras directas por oferta electrónica, de los siguientes procesos:
 - Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en asistir a reuniones y capacitaciones programadas para personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, entre ellas:
 - Capacitación Virtual. Tema: Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital, impartido por el Programa Nacional de Competitividad, del Ministerio de Economía.

WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO
MENA

Firmado digitalmente por
WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO MENA

Williams Augusto Corado Mena

HILDA LUCRECIA
MARTÍNEZ
DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente
por HILDA LUCRECIA
MARTÍNEZ DUARTE /
83614699

Jefe de Compras y Contrataciones

Vo.Bo. 
Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO, 2025	Número de Contrato	PNC-108-014-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en temas relacionados con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, como participación en reuniones de mejora para identificar o implementar cambios en los procedimientos en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- y atención de empresarios en relación a los trámites vinculados al sector construcción;

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones semanales de seguimiento con el equipo de Cámara Guatemalteca de la Construcción a cargo de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, para tratar temas relacionados a la gestión y análisis de expedientes por parte de cada institución y se atendió a los apoyos que solicitaron, las cuales fueron llevadas a cabo el 3, 10, 17 y 24 de febrero de 2025. Durante el presente mes se acordó concluir con las reuniones iniciales en las instituciones que son parte de la VAC y se programó una revisión de la matriz de mejoras a los módulos, así como la revisión de los compromisos por parte de la Cámara Guatemalteca de la Construcción, establecidos en el convenio marco para uso y coordinación de la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para su debido cumplimiento.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- y personal de la Cámara Guatemalteca de la Construcción con el objetivo de revisar los tiempos de gestión de los expedientes y planificar una estrategia efectiva para agilizar el análisis y resolución de los proyectos que actualmente se han ingresado a través de la plataforma electrónica que necesitan un informe de cumplimiento de la norma NRD2. Algunos de los acuerdos establecidos fueron:
 - Que, conjuntamente con Cámara Guatemalteca de la Construcción se apoyará en la identificación de tres proyectos que requieran análisis de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- a efecto de realizar una categorización y determinar tiempos de análisis y resolución para un proyecto sencillo, moderado y complejo.
 - Realizar reuniones técnicas semanales a efecto de subsanar dudas sobre los proyectos que ingresen a la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- y que requieran un informe de cumplimiento de la norma NRD2.
 - Delegar por parte de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- a dos asesores que apoyen en el análisis de expedientes que hayan superado el tiempo de análisis de gestión establecido en el manual de procedimientos de la VAC.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-. En la misma, se presentaron los resultados del año 2024, se revisaron expedientes pendientes de gestión y resolución. Asimismo, se informó sobre el avance del proceso de renovación de licencia ambiental incorporado en el módulo de la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- y el inicio de pruebas. Por su parte, el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- informó que se continuará con dos delegados técnicos nombrados para el análisis de expedientes y nombrarán a un segundo delegado jurídico a efecto de agilizar la carga asignada.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de reunión con las instituciones Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, Registro General de la Propiedad –RGP-, Instituto Nacional de Bosques –INAB- y Ministerio de Energía y Minas –MEM- con el objetivo de realizar el primer acercamiento del año 2025 y dar a conocer resultados del año 2024 en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción, conocer las necesidades de las instituciones en cuanto a mejoras de sus módulos y requerimientos en temas de simplificación.
- b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento con asesores y técnicos de las instituciones involucradas en los procesos previos a solicitar licencia municipal de construcción; acompañamiento en los trámites y expedientes que tengan relación con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- e impulsar el realizar capacitaciones al personal de las instituciones y a los usuarios externos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-;
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal de la Municipalidad de Santa Catarina Pínula con el objetivo de presentarles la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- y aclarar dudas sobre el proyecto específico a solicitud de un proponente interesado en gestionar su licencia municipal de construcción.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- y usuario constructor con el objetivo de solicitar apoyo en la aclaración de correcciones emitidas.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el señor Viceministro de Inversión y Competencia con el objetivo de revisar y validar la propuesta de convenio VAC-MUNIGUATE y exponer puntos que la Municipalidad de Guatemala –MUNIGUATE- solicita omitir y obtener visto bueno del Vicedespacho para continuar con su proceso y lograr la suscripción del mismo.
- c) Brindar apoyo técnico en la participación en mesas de trabajo para el seguimiento, análisis, identificación y/o elaboración y presentación de propuestas de simplificación y/o automatización de trámites administrativos en instituciones públicas relacionadas con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala;
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil, con el objetivo de presentar a las nuevas autoridades del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-; asimismo, se retomó el apoyo que se está brindando en relación a los procesos de atención al pasajero en el Aeropuerto Internacional la Aurora y se recibieron solicitudes puntuales por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento con asesores del Banco Interamericano de Desarrollo con el objetivo de retomar la solicitud realizada por el Ministerio de Economía en temas de mejora regulatoria y con esto determinar la hoja de ruta a seguir.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de reuniones con las dependencias del Ministerio de Economía asignadas a efecto de iniciar con la revisión de trámites y elaboración de propuestas de simplificación.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración, envío y seguimiento de oficio circular en el que se solicitó firma de la señora Ministra de Economía, a efecto de reafirmar la delegación de seguimiento al Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.
- d) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de avances y programación de reuniones del comité coordinador de simplificación de trámites administrativos del Ministerio de Economía, en el cumplimiento de la Implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala;
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con Moisés Yax, Asesor Informático del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, con el objetivo de exponer puntos importante establecidos en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala que deben ser tomados en cuenta para la revisión y calificación de los medios electrónicos de las dependencias que el Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- tiene a cargo de dar seguimiento, en cumplimiento a la referida ley.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cronograma propuesto para la revisión de rediseños y propuesta de posibles simplificaciones en los trámites asignados a los asesores del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- de las dependencias del Ministerio de Economía e instituciones que se vinculen con la facilitación del comercio exterior, atracción de inversión y registros públicos.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de la reunión 1-2025 del comité coordinador de simplificación, para el efecto se trabajó en la propuesta de agenda, elaboración de la presentación, palabras de bienvenida y cierre y en la convocatoria de los representantes de las dependencias del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 14 publicaciones con frases sugeridas, así como requerimiento al área de comunicación en la revisión y diagramación de los mismos, con el objetivo de iniciar con la campaña interna de socialización y empoderamiento al Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-, en el seguimiento de la simplificación de acuerdo a las obligaciones delegadas en el Acuerdo Gubernativo 391-2024.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la propuesta de agenda para el evento “Martes de Simplificación: mejora continua para un futuro digital”, asimismo, se apoyó en la elaboración de preguntas para el conversatorio que se llevará a cabo en este mismo evento.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de participación por parte del Registro de la Propiedad Intelectual en el conversatorio que se llevó a cabo en el evento, Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión 1-2025 del comité coordinador de simplificación del Ministerio de Economía en el que se presentó la reasignación de asesores, los lineamientos de revisión de los trámites de cada una de las dependencias, la metodología, el cronograma y el seguimiento que se brindará a efecto de lograr que el Ministerio de Economía tenga sus trámites en línea.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con áreas de tecnología de las dependencias del Ministerio de Economía, a efecto de presentar a detalle la matriz de lineamientos para la revisión y validación de medios electrónicos.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del informe semanal de estado de los acuerdos gubernativos de las dependencias del Ministerio de Economía que gestionaron reforma a su reglamento o emitieron un nuevo acuerdo para la incorporación de trámites, procedimiento y requisitos de sus trámites simplificados.
- e) Brindar apoyo técnico en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y presentación de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para la Directora Ejecutiva en Funciones del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación del evento, Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital. Se realizó una intervención como moderadora en el conversatorio: la mejora continua como motor de la transformación digital; asimismo, se brindó apoyo en el desarrollo general del evento.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de capacitación interna: economía, comercio y herramientas.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de presentación con información de la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- a requerimiento de la señora Ministra de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe y presentación sobre el seguimiento y estado actual del expediente del convenio VAC-MUNIGUATE, el cual tiene como objetivo desarrollar un módulo de interconexión en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para la solicitud electrónica de la licencia de construcción en la Municipalidad de Guatemala. Dichos documentos fueron remitidos al Despacho Superior del Ministerio de Economía.

VERÓNICA
XIOMARA
OSORIO FLORES

Firmado digitalmente
por VERÓNICA
XIOMARA OSORIO
FLORES

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana


Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA		
Dependencia	Programa Nacional de Competitividad		

Mes y año del Informe	Febrero 2025	Número de Contrato	PNC-108-015-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la creación de una estrategia de comunicación que aporte al cumplimiento de los objetivos de las distintas áreas del Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-;

- Se brindó apoyo técnico en la evaluación y ajuste del plan general de comunicación para fortalecer la presencia institucional en medios digitales y tradicionales.
- Se brindó apoyo técnico en la identificación de indicadores clave de desempeño (KPIs) para medir la efectividad de las estrategias de comunicación implementadas.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y optimización del esquema preliminar de comunicación interna, incorporando herramientas digitales para mejorar la participación del personal y contratistas.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una estrategia de divulgación de logros y avances del Programa Nacional de Competitividad para su presentación ante actores clave.

b) Brindar apoyo técnico para la definición y estandarización de la imagen institucional del Programa Nacional de Competitividad con todos los colaboradores, elaboración de contenidos, diagramación y generar materiales gráficos para publicaciones digitales, tanto las programadas según estrategia, como de cobertura a los eventos en los que participe la institución así como la redacción de materiales informativos;

- Se brindó apoyo técnico en la validación y ajustes del manual de línea gráfica del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de diseños para publicaciones en redes sociales, asegurando coherencia visual y textual con la imagen institucional.
- Se brindó apoyo técnico en la diagramación y edición de boletines informativos dirigidos a actores estratégicos y aliados institucionales.

- Se brindó apoyo técnico en la generación de contenido visual para eventos oficiales y actividades clave del Programa Nacional de Competitividad.

c) Brindar apoyo técnico en la creación de propuestas de materiales gráficos para comunicar de forma clara y funcional los mensajes clave del Programa Nacional de Competitividad en medios digitales, impresos, presentaciones, entre otros, toma de fotografías y elaboración de banco fotográfico que documenta las acciones realizadas;

- Se brindó apoyo técnico en la planificación y ejecución del calendario de publicaciones del Programa Nacional de Competitividad para el mes de marzo 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de secciones clave de la página web institucional para mejorar la navegabilidad y el acceso a información relevante.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de presentaciones institucionales para reuniones con distintas partes interesadas nacionales e internacionales.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y catalogación del banco fotográfico de eventos oficiales del Programa Nacional de Competitividad.

d) Brindar apoyo técnico para el cumplimiento de metas planificadas, elaboración y revisión de informes de avances del área de comunicación y diseño;

- Se brindó apoyo técnico en la realización de informes de desempeño en redes sociales, incluyendo análisis de nivel de grado de interacción, alcance e impacto de publicaciones durante febrero 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de reuniones de retroalimentación con las áreas del Programa Nacional de Competitividad para fortalecer la comunicación interna y la alineación de estrategias.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación de buenas prácticas en comunicación institucional para su inclusión en futuros planes de acción.

Diego de
León Zurita

Firmado digitalmente
por Diego de León Zurita
Fecha: 2025.02.18
15:37:19 -06'00'

DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA

VoBo:


Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del informe	FEBRERO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-016-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en el desarrollo, mantenimiento y mejora de sistemas de información y aplicaciones informáticas.**
- Se asesoró profesionalmente en la culminación detallada del documento de criterios de medición, selección de indicadores de calidad de software y herramientas de auditoría informática para la calificación y mejora continua en la digitalización de las plataformas del Ministerio de Economía.
 - Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones del Comité Coordinador de Simplificación para presentar la matriz con lineamientos de evaluación del estado de los medios electrónicos.
 - Se asesoró profesionalmente en la actualización de archivos, información, nombres y logos en apartados solicitados por el área de Comunicación del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se asesoró profesionalmente en la actualización de información pública de oficio correspondiente al mes de enero de 2025.
- b) **Asesorar profesionalmente en la gestión y mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Programa Nacional de Competitividad.**
- Se asesoró profesionalmente en la generación de reportes de los eventos emitidos en el mes de enero de 2025 por el sistema de reconocimiento biométrico.
 - Se asesoró profesionalmente en el acompañamiento del proceso para la desinstalación e instalación del centro de datos, componentes informáticos y conexiones eléctricas en la mudanza a las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- c) **Asesorar profesionalmente en la seguridad de la información y sistemas en uso del Programa Nacional de Competitividad.**
- Se asesoró profesionalmente en la ejecución de análisis semanales del mes de febrero de 2025 a los equipos añadidos a la consola de administración del antivirus corporativo del Programa Nacional de Competitividad.
- d) **Asesorar profesionalmente en soporte técnico, asistencia a usuarios y capacitación sobre el uso de las aplicaciones informáticas requeridas.**
- Se asesoró profesionalmente en la configuración de periféricos como ratones, teclados y audífonos en las estaciones de trabajo del Programa Nacional de Competitividad en el mes de febrero de 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en la verificación del funcionamiento y configuración de equipos de impresión propios y arrendados para imprimir, copiar y escanear desde las estaciones de trabajo del Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente en la instalación de software de edición de archivos PDF en el equipo de cómputo asignado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se asesoró profesionalmente en abordar las necesidades relacionadas con el uso de software de oficina, resolución de problemas y capacitación en el uso de las siguientes herramientas para la gestión de información: Microsoft Office, Google Suite y Adobe Acrobat.

e) **Asesorar profesionalmente en procesos de adquisición, licenciamiento y cumplimiento normativo.**

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de licenciamiento de Microsoft 365 para equipos con procesador Apple Silicon.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de especificaciones técnicas para la renovación de licenciamiento para uso de la plataforma de consulta y actualización de la legislación guatemalteca en internet.
- Se asesoró profesionalmente en la emisión de notas técnicas y adición de recomendaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información en las especificaciones técnicas correspondientes a los procesos:
 - Adquisición de dos (2) firmas electrónicas avanzadas;
 - Adquisición del derecho de uso de cincuenta (50) licencias Microsoft 365 E5 en formato CSP;
 - Renovación de licenciamiento para uso de la plataforma de consulta y actualización de la legislación guatemalteca en internet.

f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se asesoró profesionalmente en la generación y/o modificación de documentos, impresiones, ingreso de información, apoyo en equipos de videoconferencia y televisores.
- Se asesoró profesionalmente en el manejo del software de impresoras arrendadas para la modificación de los contadores de impresión del mes de febrero 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la participación en el evento Martes de Simplificación; abordando un conversatorio sobre el tema de digitalización.

Firmado digitalmente por
MOISÉS SALVADOR
YAX ORDÓÑEZ

MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ



Nombre: DE LEÓN ROBLES DEBORAH DOMINIQUE
Emitido por: 5B CA1

Vo.Bo.

Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

lu

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO 2025	Número de Contrato	PNC-108-017-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en el diseño, desarrollo y ejecución de programas de formación dirigidos a empresas que prestan servicios, con el fin de mejorar la competitividad de las empresas.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de las especificaciones técnicas para el montaje y audio, así como para los servicios de alimentación y mobiliario del programa de capacitaciones "Programa de Productividad Sostenible" (Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia), en el marco de Capital Humano del Programa Nacional de Competitividad, que iniciará sus módulos de capacitaciones en marzo 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la solicitud de compra para los insumos de montaje y audio, así como para los servicios de alimentación y mobiliario del programa de capacitaciones "Programa de Productividad Sostenible" (Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia), desarrollado por el área de Capital Humano del Programa Nacional de Competitividad, que iniciará sus módulos de capacitaciones en marzo 2025.

b) Asesorar profesionalmente en el desarrollo de programas y actividades dirigidos al comercio de productos y servicios en general y a la formación de capital humano, a fin de generar condiciones favorables para el desarrollo empresarial fomentando la colaboración y coordinación entre actores.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la solicitud de información correspondiente al oficio No. VDT 107-2025 del Ministerio de Educación, dirigido al Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad. En dicho documento se detallaron los estudios de mercado más recientes y los informes elaborados por PRONACOM, incluyendo aquellos enfocados en el análisis del mercado laboral.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de la mesa sectorial para el diseño de perfiles profesionales en sectores estratégicos de actividad económica, en el marco del Sistema Nacional de Formación Laboral (SINAFOL) enfocada en el sector de Hostelería y Turismo, el 19 de febrero de 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de la mesa sectorial para el diseño de perfiles profesionales en sectores estratégicos de actividad económica, en el marco del Sistema Nacional de Formación Laboral (SINAFOL) enfocada en el sector de Telecomunicaciones e Informática, el 24 de febrero de 2025.

c) Asesorar profesionalmente en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de la reunión entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM), llevada a cabo el 6 de febrero de 2025. En la reunión participaron el Viceministro de Relaciones Exteriores y el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM, con el objetivo de fortalecer la vinculación interinstitucional y abordar temas relacionados con la facilitación del ingreso de no residentes a Guatemala. Asimismo, se discutió la actualización del Acuerdo CA-4 y la Visa Única Centroamericana, con el propósito de mejorar el tránsito de no residentes entre los países miembros del acuerdo. Durante la sesión, también se presentaron los nuevos lineamientos del Plan Estratégico de PRONACOM para 2025. Como resultado, se elaboró la minuta de la reunión, incluyendo los acuerdos alcanzados y los próximos pasos a seguir.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de la primera reunión de la mesa técnica de Guatemática, llevada a cabo en el departamento de Retalhuleu. La reunión contó con la presencia del Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM y tuvo como objetivo la revisión de los antecedentes del proyecto, la actualización de la visión de Guatemática, así como la evaluación de los distintos proyectos de inversión y fortalecimiento contemplados en el plan. También se discutieron las acciones a corto y mediano plazo necesarias para consolidar un territorio turístico competitivo en coordinación con PRONACOM. Como parte de los acuerdos, se identificaron actores estratégicos clave para la reactivación de la mesa técnica y se propuso la realización de una segunda reunión para definir la hoja de ruta del proyecto. Finalmente, se elaboró la minuta de la reunión, incluyendo los acuerdos alcanzados y los próximos pasos.
- Se asesoró profesionalmente en la participación en la mesa técnica llevada a cabo el 14 de febrero de 2025, con el fin de apoyar la consolidación del Sistema de Formación Laboral (SINAFOL) en Guatemala, impulsado por el Programa de Empleo Digno. El evento tuvo como objetivo revisar los avances y definir la metodología que se empleará para recopilar información sobre la demanda laboral y la oferta formativa.

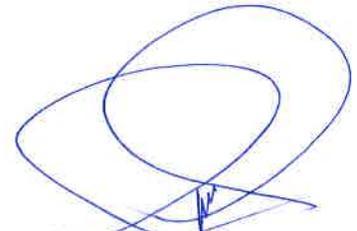
d) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de la capacitación titulada "Cómo dejar de procrastinar", dirigida por el coach consultor y formador institucional Sergio Ávalos. Esta capacitación fue impartida al personal interno del Programa Nacional de Competitividad.
- Se asesoró profesionalmente en la respuesta al requerimiento de información MINECO-DESPACHO-SUPERIOR-18232-2025, el cual detalla las acciones y medidas implementadas por el Estado, a través de PRONACOM, para combatir la pobreza y la desigualdad desde un enfoque de derechos humanos, incluyendo políticas fiscales y económicas.

- Se asesoró profesionalmente en la participación en la reunión técnica llevada a cabo el 5 de febrero, en las oficinas del Banco Mundial, con la presencia de representantes del Banco Mundial, INGUAT y el Ministerio de Economía. La reunión se centró en dar seguimiento a los avances de la matriz de políticas, así como en la aprobación de los indicadores definidos, la línea base y las metas por alcanzar, con el objetivo de asegurar una Tercera Operación de Préstamo de Políticas de Desarrollo para el Manejo de Riesgos de Desastres, con opción de desembolso diferido ante catástrofes CAT DDO III.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del proyecto "Elaboración del Plan de Desarrollo Turístico y Territorial de Guatemala" correspondiente al período 2016-2017. Además, se elaboró un informe técnico que aborda las implicaciones del proyecto, el estado de avances, la situación actual y los próximos pasos para su reactivación. Este informe fue dirigido a la Dirección Ejecutiva en Funciones y al Coordinador General del Comité Ejecutivo, del Programa Nacional de Competitividad.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización del análisis técnico sobre el acuerdo de cooperación entre el Gobierno de Guatemala y el de Turquía en el ámbito industrial y tecnológico. En este análisis, se evaluó el impacto comercial entre ambos países, con énfasis en los principales sectores económicos, y se analizó cómo dicho acuerdo puede contribuir a mejorar la balanza comercial entre Guatemala y Turquía.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del informe de liquidación de viáticos correspondiente a la reunión celebrada el 10 de febrero de 2025, en el departamento de Retalhuleu, con el propósito de reactivar la mesa de trabajo de Guatemala. Este informe fue elaborado en acompañamiento al Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de un informe dirigido al Coordinador General del Comité Ejecutivo y a la Dirección Ejecutiva en Funciones, del Programa Nacional de Competitividad, en el que se analizaron temas relacionados con la facilitación de los no residentes que están ingresando a Guatemala, así como la actualización del acuerdo de CA-4 y la implementación de la Visa Única Centroamericana.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la información solicitada por el Organismo Judicial para el memorial identificado con el número 541 del Proceso Contencioso Administrativo identificado con el número 01012-2024-00009 a cargo del oficial y notificador 1° del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Organismo Judicial

JOSEPH Firmado
DAVID digitalmente
MOLIN por JOSEPH
A ORTIZ DAVID
MOLINA
ORTIZ

Joseph David Molina Ortiz


Vq. Bq.
Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

4

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CINDY STEPHANY QUEZADA VELÁSQUEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-018-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente el diseño, desarrollo y ejecución de programas, planes, proyectos y actividades dirigidas a mejorar el entorno productivo y las condiciones para hacer negocios en el país, así como la sistematización, generación, revisión de información para el reporte de actividades e informes de avances de los temas vinculados con los procesos de simplificación de trámites, fortalecimiento al clima de negocios y el portal Asisehace.gt.

- Se asesoró profesionalmente en reuniones sostenidas durante el mes de febrero para la revisión del plan estratégico del Programa Nacional de Competitividad, específicamente en la propuesta de acciones y actividades a desarrollar relacionadas a la simplificación de trámites administrativos, se brindó información que apoye al fortalecimiento de dicha área.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los avances y reportes de actividades de los procesos de simplificación y reporte semanal de avances de los acuerdos gubernativos de las dependencias del Organismo Ejecutivo que tiene a su cargo el Ministerio de Economía, correspondientes al mes de febrero.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de informes mensuales de asesores del área de simplificación del Programa Nacional de Competitividad, correspondientes al mes de febrero.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de informes mensuales de asesores de simplificación que corresponden a las actualizaciones de los trámites del portal web Asisehace.gt, correspondientes al mes de febrero.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a la elaboración, envío y seguimiento de oficio circular en el que se solicitó firma de la señora Ministra de Economía, a efecto de reafirmar la delegación de seguimiento al Programa Nacional de Competitividad de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a la elaboración de informe y presentación sobre el seguimiento y estado actual del expediente del convenio VAC-MUNIGUATE el cual tiene como objetivo desarrollar un módulo de interconexión en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para la solicitud electrónica de la licencia de construcción en la Municipalidad de Guatemala.

b) Asesorar profesionalmente en acciones que impulsen y promuevan la mejora regulatoria en Guatemala, así como el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas o reformas a normativas relacionadas con el fortalecimiento del clima de negocios, la simplificación y agilización de trámites administrativos.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a los acuerdos sostenidos en la primera reunión con asesores del Banco Interamericano de Desarrollo respecto a la cooperación técnica no reembolsable para el diagnóstico para la implementación de la Unidad de Mejora Regulatoria. Se dio seguimiento al intercambio de correos con el objeto de obtener una respuesta a los acuerdos.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones de seguimiento durante el mes de febrero, para la revisión de las propuestas de cambios al proyecto de acuerdo gubernativo que contiene el Reglamento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

c) Asesorar profesionalmente en la participación y seguimiento en mesas de trabajo interinstitucionales para dar seguimiento a las propuestas de simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos relacionados a la mejora del clima de negocios, así como al comité coordinador de simplificación de trámites administrativos del Ministerio de Economía, en el marco de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento, coordinación y organización de la reunión 1-2025 del comité coordinador de simplificación del Ministerio de Economía, con el objetivo de brindar información sobre la metodología de trabajo que se implementará durante el año 2025 para dar seguimiento a la mejora continua de la simplificación de trámites.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de la reunión 1-2025 del comité coordinador de simplificación del Ministerio de Economía, en la cual se explicó a los miembros del comité, sobre la metodología de trabajo que se implementará durante el año 2025 para dar seguimiento a la mejora continua de la simplificación y digitalización de trámites.
- Se asesoró profesionalmente en seguimiento a la reunión sostenida con asesores del área de simplificación para la revisión de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, con el objetivo de validar las acciones que se han realizado por parte del Programa Nacional de Competitividad en cumplimiento a la simplificación.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reunión con autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para presentar a las nuevas autoridades del Programa Nacional de Competitividad, con el objeto de continuar apoyando en realizar propuestas de simplificación a los procesos de atención al pasajero en el Aeropuerto Internacional la Aurora y se recibieron solicitudes puntuales por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de la reunión del plan de trabajo 2025 del Comité Nacional de Facilitación de Comercio –CNFC-.

d) Asesorar profesionalmente en el seguimiento, implementación y cumplimiento de la simplificación y digitalización de trámites administrativos, así como el fortalecimiento y/o desarrollo de medios electrónicos en instituciones públicas relacionadas a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones sostenidas durante el mes de febrero, con asesores del área de simplificación para dar seguimiento a la implementación de la metodología de la mejora continua de la simplificación en los trámites en los registros y direcciones del Ministerio de Economía, con el objeto de establecer trámites priorizados para revisión y elaboración de un cronograma que refleje el trabajo realizado.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones sostenidas durante el mes de febrero, con asesores del área de simplificación para dar seguimiento a la implementación de la mejora continua de la simplificación en los trámites en las dependencias del Organismo Ejecutivo que tiene a su cargo el Ministerio de Economía, y conocer si existen apoyos o necesidades que el Programa Nacional de Competitividad pueda atender.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones sostenidas con asesores del área de simplificación y el área de digitalización del Programa Nacional de Competitividad, así como con el Director del Departamento de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y un asesor del Despacho Superior del Ministerio de Economía, para conocer el trabajo de digitalización que se pretende realizar dentro del Ministerio de Economía por parte del Despacho Superior y poder identificar el trabajo conjunto que se quiere realizar en el marco de la simplificación y digitalización.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones sostenidas con asesores del área de simplificación y el área de digitalización del Programa Nacional de Competitividad, así como con el Director del Departamento de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía, un asesor del Despacho Superior del Ministerio de Economía, y dos representantes de Red Ciudadana para conocer el plan de trabajo que ofrece Red Ciudadana con el objetivo de apoyar al Ministerio de Economía en la interconectividad de sus dependencias.
- Se asesoró profesionalmente en la generación de insumos respecto a cómo la simplificación ha contribuido a la competitividad del país, con el objeto de indicar avances de las dependencias del Organismo Ejecutivo a cargo del Ministerio de Economía.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones sostenidas con el área de digitalización del Programa Nacional de Competitividad, con el objetivo de exponer puntos importante establecidos en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala que deben ser tomados en cuenta para la revisión y calificación de los medios electrónicos de las dependencias que PRONACOM tiene a cargo de dar seguimiento en cumplimiento de la simplificación.

e) Asesorar profesionalmente en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente junto al equipo de comunicación del Programa Nacional de Competitividad en reuniones sostenidas para la organización de la campaña digital de simplificación del Ministerio de Economía, la cual tiene como objetivo sensibilizar y concientizar la importancia y los beneficios que tiene la implementación de la simplificación en las dependencias del Ministerio de Economía.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones sostenidas con asesores de simplificación para la coordinación y organización de los eventos programados para el mes de febrero, se realizó la distribución de actividades para lograr un evento enriquecedor para la población.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a la elaboración de 14 posts con frases sugeridas y el requerimiento al área de comunicación en la revisión y diagramación de los mismos, con el objetivo de iniciar con la campaña interna de socialización y empoderamiento al PRONACOM, en el seguimiento de la simplificación de acuerdo a las obligaciones delegadas en el Acuerdo Gubernativo 391-2024.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a la elaboración de la propuesta de la agenda para el evento Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital, asimismo, se revisaron las preguntas para el conversatorio que se llevó a cabo en el referido evento.

f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente en la participación del evento “VAI: Digitalización en el comercio internacional”.



Firmado digitalmente por
CINDY STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ /
Num:32309

Cindy Stephany Quezada Velásquez

VoBo:

Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Luis Carlos Orellana Morales
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Febrero 2025	Número de Contrato	PNC-108-019-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la formulación de estrategias orientadas a impulsar y aumentar la competitividad del país y que cumplan con los objetivos y resultados establecidos por el Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente con la revisión y modificación de actividades y alcance de algunas actividades en el plan estratégico del Programa Nacional de Competitividad en el área de Desarrollo Económico Regional.
- Se asesoró profesionalmente con el seguimiento y la elaboración de documentos de soporte para la participación del Programa Nacional de Competitividad en la reactivación de actividades para el impulso de la competitividad en los territorios, con un primer énfasis en el oriente del país.

b) Asesorar profesionalmente en la recopilación, generación, síntesis y análisis de información económica, datos, indicadores y de más información relevante de los distintos sectores productivos del país, para la formulación de propuestas y acciones para el Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente con el seguimiento con representantes de la Superintendencia de Bancos en la identificación de indicadores y acciones que pueden ser presentadas ante la mesa de Dinamización del Sector Productivo del Gabinete Económico.

c) Asesorar profesionalmente en la gestión y ejecución técnica, de los diferentes programas que cuentan con cooperación internacional de acuerdo con la planificación aprobada, verificando que se cumpla con los objetivos y resultados establecidos por el Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente con la revisión de documentos y lineamientos para optar a nuevas ventanillas de cooperación.
- Se asesoró profesionalmente con la participación en reunión con potencial cooperante europeo, para brindar una visión más amplia de la situación de Guatemala en diferentes aspectos, y los mecanismos que pueden ser implementados a través de la cooperación para impulsar el desarrollo económico de Guatemala.

d) Asesorar profesionalmente en la elaboración de comparativos que permitan medir la competitividad del país y la identificación de brechas de competitividad con el fin de proponer y ejecutar acciones y proyectos orientados a la mejora de la competitividad del país.

- Se asesoró profesionalmente con el desarrollo de propuesta de insumos económicos y competitivos sobre los potenciales beneficios técnicos que puede tener la implementación de Direcciones Municipales especializadas en el desarrollo económico, la tecnología y la innovación.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de estudios desarrollados para el impulso de parques industriales, esto para identificar los elementos tomados en consideración y las áreas que pueden ser de interés en impulsar para la mejora de la competitividad.

e) Asesorar profesionalmente en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente con el desarrollo de agenda, convocatoria y desarrollo de reunión de la mesa de dinamización del sector productivo correspondiente al mes de febrero, en la cual se presentaron los avances de la matriz, las metas estratégicas y los formatos de seguimiento de actividades.
- Se asesoró profesionalmente con la participación en reunión para identificar las acciones que pueden ser implementadas por diferentes entidades, para conmemorar los 200 años de las Verapaces, esto dado que puede ser un momento de relevancia para el impulso de la economía local.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes del Centro para la Acción de la Responsabilidad Social Empresarial –RSE-, para el seguimiento a proyectos en los que se busca trabajar en conjunto, para el impulso de la competitividad y el desarrollo sostenible.

f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente con el desarrollo de especificaciones técnicas y trámites administrativos para la ejecución de actividad en oriente, para el impulso de la competitividad territorial.
- Se asesoró profesionalmente con la generación de insumos para dar respuesta a requerimiento de información solicitada por Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo relacionada con la participación del Programa Nacional de Competitividad respecto al plan Guatemala no se Detiene.
- Se asesoró profesionalmente con la participación en la reunión de la mesa de desechos sólidos, en la cual se discutieron los aspectos relevantes para seguir impulsando el manejo de los desechos sólidos en Guatemala.

- Se asesoró profesionalmente con la participación en la reunión del Gabinete Económico, en la cual se dieron a conocer los principales avances y metas estratégicas por cada mesa especializada, así como otras acciones estratégicas del Gabinete.
- Se asesoró profesionalmente con la participación en la reunión del grupo técnico de inteligencia, en la cual se discutieron los principales indicadores que pueden ser de interés para los potenciales inversionistas.

**LUIS CARLOS
ORELLANA
MORALES**

Firmado digitalmente
por LUIS CARLOS
ORELLANA MORALES

Luis Carlos Orellana Morales

VoBo:
~~Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMIA~~

h

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Luis Manolo Rivera Gómez
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Febrero 2025	Número de Contrato	PNC-108-020-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en impulsar la competitividad por medio de los regímenes económicos especiales para el desarrollo de la actividad empresarial, resaltando las oportunidades e incentivos para las empresas como modelo de negocio;

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de un informe sobre incentivos y presentación para asesores de PROGUATEMALA, sobre regímenes económicos especiales.
- Se asesoró profesionalmente dando apoyo a PROGUATEMALA en las dudas relacionadas sobre regímenes económicos especiales.

b) Asesorar profesionalmente en proponer estrategias para impulsar las alianzas público privadas como modelo de desarrollo económico y otros proyectos que impacten de forma positiva en la competitividad, el clima de negocios y/o indicadores;

- Se asesoró profesionalmente en mesas técnicas que facilitan el desarrollo de la actividad empresarial, entre ellas:
 - Sub-mesa interinstitucional público-privada de infraestructura y operaciones generales.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones con la embajada del Gobierno Británico, y el Departamento para Negocios y Comercio en la presentación de empresas relacionadas con infraestructura, en la misma participaron también otros actores de la banca internacional.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de actas del del Consejo Nacional de Alianzas Para el Desarrollo de Infraestructura Económica entre ellas:

- Acta No 10-2024 celebrada el 28 de octubre 2024.
- Acta No 11-2024 celebrada el 27 de noviembre 2024.
- Acta No 12-2024 celebrada el 11 de diciembre 2024.
- Acta No 1-2025 celebrada el 15 de enero 2025.

c) Asesorar profesionalmente en la revisión y análisis, de las normativas existentes y que limitan la competitividad, así como la revisión y análisis de reportes e informes nacionales e internacionales, con el fin de identificar áreas de oportunidad para la mejora de la competitividad y el clima de negocios en Guatemala;

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de la Ley de Fomento al Desarrollo Turístico, Ley 158-01 de la República Dominicana. La cual tiene como objetivo promover el desarrollo turístico en regiones de escaso desarrollo y nuevos polos turísticos.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, Decreto Número 1701 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de las siguientes iniciativas del Congreso de la República de Guatemala:
 - Iniciativa 5936 que dispone aprobar la reforma al Decreto Número 1701 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-.
 - Iniciativa 5995 que dispone aprobar la Ley de Fomento del Turismo Comunitario -TC-.
 - Iniciativa 5859 que dispone aprobar la Ley de Apoyo a Trabajadores del Sector Turismo y al Artista Nacional.
 - Iniciativa 5556 que dispone aprobar la reforma al Decreto Número 1701 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo.
 - Iniciativa 5244 que dispone aprobar la Ley de Apoyo a la Actividad Turística. Reforma Decreto Número 1701, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo.
 - Iniciativa 5222 que dispone aprobar reformas al Decreto Número 42-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley que promueve el turismo interno.

- Iniciativa 4360 que dispone aprobar reformas al decreto número 1701 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo. -INGUAT.
- Iniciativa 4213 que dispone aprobar reformas al decreto número 1701 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo.
- Iniciativa 4335 que dispone aprobar reformas al decreto número 1701 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo.
- Iniciativa 4544 que dispone declarar el 27 de septiembre de cada año "Día Nacional del Turismo" en la República de Guatemala.
- Iniciativa 4787 que dispone aprobar reformas al Decreto Número 1701 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo.
- Iniciativa 4822 que dispone aprobar la Ley del Fomento del Turismo Rural Comunitario.
- Iniciativa 3978 que dispone aprobar la Ley General de Turismo, entre otras.
- Se asesoró profesionalmente junto con asesores del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, la Dirección General de Aeronáutica Civil, Empresa Portuaria Quetzal, Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla y del Programa Nacional de Competitividad, en el análisis, revisión y mejora de la normativa existente para darle de baja a bienes muebles en mal estado de puertos y aeropuertos. Entre las actividades realizadas se encuentran:
 - Reuniones de Coordinación Interinstitucional: Se organizaron encuentros con los diferentes asesores para discutir los puntos clave y las propuestas de modificación, así como la estructura orgánica de las diferentes instituciones.
 - Elaboración de la hoja de ruta.

d) Asesorar profesionalmente en la elaboración de estrategias y acciones orientadas a impulsar la inversión productiva a través de la innovación en los procesos productivos de las empresas;

- Se asesoró profesionalmente en reuniones con el Servicio Europeo de Acción Exterior de la Unión Europea, para la elaboración de estrategias y acciones orientadas a impulsar la inversión productiva.

e) Asesorar profesionalmente en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;

- Se asesoró profesionalmente en participar en reunión sobre el Plan Operativo Anual del Programa Nacional de Competitividad, para revisar la planificación del año 2025, se realizaron ajustes en las acciones, y en el potencial recurso humano.
- Se asesoró profesionalmente en participar en reunión sobre el Plan Anual de Compras del Programa Nacional de Competitividad, para revisar la planificación del año 2025.

f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente en el monitoreo y seguimiento de las sesiones del Congreso de la República de Guatemala como la de jefes de bloque, sesiones del pleno y sesiones de las comisiones de trabajo del mes de febrero.
- Se asesoró profesionalmente para la elaboración, modificación y actualización del plan estratégico del Programa Nacional de Competitividad 2025, con especial énfasis en:
 - Desarrollo del eje de inclusión financiera.
 - Desarrollo del eje de fomento de capacidades estratégicas.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con el Viceministro de Inversión y Competencia, para darle seguimiento a potenciales proyectos de apoyo en infraestructura económica, en conjunto con el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de la capacitación “crecimiento económico, comercio y herramientas de análisis de mercados”, impartida por la Dirección de Análisis Económico de la DAE.

LUIS MANOLO RIVERA GÓMEZ / Num:25664
Firmado digitalmente por LUIS MANOLO RIVERA GÓMEZ / Num:25664 Fecha: 2025.02.11 13:31:17 -0600

Luis Manolo Rivera Gómez

VoBo:



Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

✓

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	KAREN MICHELLE MORALES ALECIO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-021-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente a la Dirección Ejecutiva en la elaboración y revisión de contratos, actas para la adquisición de bienes y servicios, resoluciones y acuerdos necesarios para la ejecución de PRONACOM como Unidad Especial de Ejecución en concordancia con la normativa aplicable;
- o Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Acta para la contratación del servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las condiciones óptimas de higiene en las áreas de trabajo, sanitarios, oficinas, salas de reuniones; así como la atención de las visitas, correspondiente al mes de febrero 2025.
 - o Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Acuerdo Ministerial de aprobación del Contrato Administrativo de Arrendamiento de un Inmueble para las Oficinas del Programa Nacional de Competitividad –Pronacom-, suscrito el treinta y uno de enero de dos mil veinticinco entre la Directora Ejecutiva en Funciones del Programa Nacional de Competitividad, Vilma Azucena Pellecer Lemus, en representación del Ministerio de Economía y la entidad Inmobiliaria Elite, Sociedad Anónima.
 - o Se asesoró profesionalmente en la revisión y modificación del Acuerdo Interno para designar a Jaqueline Loló Chan Arreaga, Subdirector Ejecutivo II, del Programa Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía como Responsable del Fondo Rotativo con Tarjeta de Compras Institucional –TCI- del Programa Nacional de Competitividad, propuesto del Departamento Financiero.
- b) Asesorar profesionalmente en la emisión de opiniones e informes de carácter legal relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;
- o Se asesoró profesionalmente en la emisión del informe mensual requerido sobre las actividades realizadas en la asesoría legal correspondiente al mes de febrero 2025.
 - o Se asesoró profesionalmente en la elaboración de análisis para la adquisición de vehículos para uso en el Programa Nacional de Competitividad y para uso en Comisiones Oficiales del Programa Nacional de Competitividad en cumplimiento al Oficio Circular Número 001-2025 del Ministerio de Finanzas Públicas “Instrucciones y Lineamientos de Eficiencia, Control y Contención del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2025”.
 - o Se asesoró profesionalmente en la emisión de opinión legal del Acuerdo entre el Gobierno de Turquía y el Gobierno de Guatemala sobre Cooperación Industrial y Tecnológica.

- c) Asesorar profesionalmente en la revisión de todo tipo de documentos legales de acreditación necesarios para la conformación de expedientes relacionados con los proyectos del Programa;
- o Se asesoró profesionalmente en la revisión de documentos legales de acreditación para la contratación de los siguientes servicios:
 - i. Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las condiciones óptimas de higiene en las áreas de trabajo, sanitarios, oficinas, salas de reuniones; así como la atención de las visitas, correspondiente al mes de febrero 2025.
- d) Asesorar profesionalmente al departamento financiero en la revisión de condiciones contractuales y documentación legal que sea requerida en los procesos de pago;
- o Se asesoró profesionalmente al área financiera en la revisión de 22 informes de personal 029, presentados por todos los asesores del Programa Nacional de Competitividad, para pago correspondiente al mes de febrero 2025, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.
- e) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- o Se asesoró profesionalmente en la revisión de propuesta de modificaciones al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, se dieron recomendaciones y opinión sobre la naturaleza del Programa Nacional de Competitividad como Unidad Especial de Ejecución bajo la normativa aplicable, para su análisis y consideración en la versión a someterse a la Oficina Nacional de Servicio Civil.
 - o Se asesoró profesionalmente en la búsqueda de información e insumos sobre las guías elaboradas por la firma consultora GOPA, en materia de formación laboral, financiadas por la donación del Programa Umbral de la Millennium Challenge Corporation, para poner a disposición del asesor que participa en las mesas técnicas relacionadas con el tema de Formación Laboral.
 - o Se asesoró profesionalmente en la elaboración de guía para la redacción de informes mensuales por parte del personal 029 del Programa Nacional de Competitividad.
 - o Se asesoró profesionalmente en la revisión de documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área financiera del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de febrero 2025, entre ellos:
 - i. Todos los CURS de compromiso correspondientes al presente mes;
 - ii. Todos los CURS de devengado correspondientes al presente mes;
 - o Se asesoró profesionalmente en la revisión de todos los documentos que requirieron firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área administrativa del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de febrero 2025, entre ellos:
 - i. Solicitudes de compra para la adquisición de bienes y/o servicios presentadas durante el presente mes;
 - ii. Nómina.
 - o Se asesoró profesionalmente en la participación de reunión con la Directora Ejecutiva en Funciones del Programa Nacional de Competitividad con asesores de la Oficina Nacional del Servicio Civil para abordar el proceso de creación de plazas.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de oficio para dar respuesta al requerimiento de informe por parte de la Secretaría de la Sala Segunda del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Organismo Judicial con relación al Plan “Guatemala No Se Detiene”.
- Se asesoró profesionalmente en la organización, resguardo de los documentos y herramientas de trabajo de la Asesoría Legal en las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

KAREN MICHELLE
MORALES
ALECIO

Firmado digitalmente por
KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

Vo.Bo.



Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	LUIS GUILLERMO PINEDA RODAS		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		

Mes y año del Informe	FEBRERO, 2025	Número de Contrato	PNC-108-022-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2025	al:	28/02/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la asesoría y seguimiento a la planificación, monitoreo, directrices estratégicas y administrativas de las funciones delegadas al Programa Nacional de Competitividad, dentro del ámbito de su competencia, considerando los procesos administrativos, financieros, de adquisiciones y de planificación, para lograr alcanzar los objetivos del Programa Nacional de Competitividad, utilizando el financiamiento nacional o de cooperación internacional, con la finalidad de promover y ejecutar acciones orientadas a mejorar la competitividad del país.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y monitoreo de actividades realizadas en el programa en cumplimiento con los objetivos e indicadores establecidos en el Programa Nacional de Competitividad durante el mes de febrero y la planeación de actividades a realizarse en el mes de marzo con el fin de elaborar la documentación requerida para la implementación del Plan Estratégico.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de reportes digitales, documentos y actualización de directrices estratégicas y administrativas vinculadas al Plan Estratégico 2025 luego de recibir la retroalimentación de los Viceministros del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de procesos administrativos, financieros y de adquisiciones solicitados por la Directora Ejecutiva en Funciones, durante el mes de febrero.
- Se brindó apoyo técnico en la ejecución de acciones orientadas a mejorar la competitividad del país, alineadas con los objetivos del Programa Nacional de Competitividad y el plan de trabajo delineado por el Vicedespacho de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía con el fin de apoyar a las unidades del Ministerio de Economía que requieren apoyo.

- b) Brindar apoyo técnico en el diseño del Plan Anual de Trabajo del Programa, enfocado en la elaboración de directrices técnicas y administrativas del Programa Nacional de Competitividad.**
- Se brindó apoyo técnico en la asesoría para la corrección, actualización e implementación del Plan estratégico 2025 del Programa Nacional de Competitividad con el objetivo de fortalecer los ejes de trabajo vinculados a la Simplificación, Digitalización, Inclusión Financiera, Desarrollo Económico Regional, Capacidades Estratégicas y Capital Humano.
- c) Brindar apoyo técnico en la participación y desarrollo de actividades, eventos y reuniones en temas de competitividad e inversión productiva, ante instancias multilaterales, en las cuales participan funcionarios de alto nivel nacionales e internacionales.**
- Se brindó apoyo técnico en la organización, gestión de reuniones y presentación de temas vinculados a temas de fomento de la competitividad de Guatemala en apoyo al Coordinador del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad, el Vicedespacho de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, Secretaria Técnica del Gabeco y la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la organización y coordinación de reuniones con instituciones de gobierno, empresarios nacionales, AGEXPORT, CAMAGRO, unidades descentralizadas y representantes de organizaciones de cooperación internacional realizadas en el mes de febrero.
 - Se brindó apoyo técnico en la reunión de seguimiento al proyecto de Trazabilidad Digital en el Agro liderado por la Delegación Europea y la Cooperación Alemana en la revisión y lanzamiento del Plan de Trabajo 2025.
- d) Brindar apoyo técnico durante el desarrollo de actividades con los diferentes actores involucrados en temas de competitividad y desarrollo productivo, entre ellos: sector público (Ministerios, Secretarías, etc.) sector privado y sector académico.**
- Se brindó apoyo técnico en la organización y desarrollo de la Ruta de Acción e Innovación por Zonas (RAIZ), llevada a cabo en Zacapa en febrero de 2025. En este evento participaron actores del gobierno ejecutivo, gobiernos locales y regionales, la gobernación y representantes del sector productivo, con el objetivo de iniciar las discusiones y la planificación de las actividades a realizar en la región durante el año 2025.
 - Se brindó apoyo técnico en la organización de reuniones sostenidas en febrero con actores del sector privado vinculados a la promoción de la competitividad, identificación de oportunidades de negocio en cadenas de reciclaje, el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Instituto Guatemalteco de Migración, el Instituto Guatemalteco de Turismo y representantes privados vinculados al Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad con el fin de resolver sus preguntas y gestionar solicitudes de apoyo para el fomento de la productividad en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en reunión con actores del sector productivo internacional vinculados a las cadenas de reciclaje y acopio con el fin de vincularlas con representantes del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para gestionar actividades en conjunto que fortalezcan las capacidades de organización cooperativa en este sector productivo.

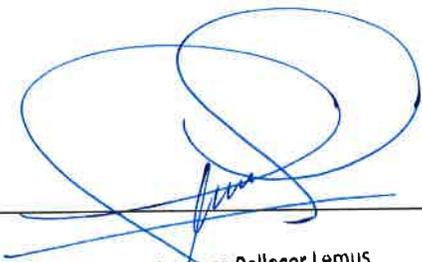
e) Brindar apoyo técnico en la elaboración y/o revisión de documentos o presentaciones en temas relacionados a proyectos de ley, reglamentos y normativas en temas relacionados al Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión del Reglamento Orgánico Interno y la vinculación de legislaciones existentes con el Plan Estratégico 2025 del Programa Nacional de Competitividad en aras del fomento de la productividad y con la propuesta de acciones de mejora y reglamentación vinculadas a las legislaciones revisadas.



Luis Guillermo Pineda Rodas

Vo.Bo.



Licda. Vilma Azucena Pellecer Lemus
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

